

بسم الله الرحمن الرحيم

هەتاکەی ئێمەی کورد خەریکی شاردنەوەی زانست بین

باهەریەکێکمان کەمێک لەوەی لە مێشکماندایە بیکەین بە

نووسراو بۆئەوەی ببێتە مایەی ڕۆشنبیربونی ئەوانی تر

فێربوونی مایکرۆسۆفت وۆرد 2010

ناوی کتێب – فێربوونی مایکرۆسۆفت وۆرد 2010

نووسەر – سلێمان سعید حسن

دەربارەی – بەرنامەی مایکرۆسۆفت وۆرد

ساڵ – زستانی ٢٠١٦

ئەم کتێبە پێشکەشە بە هەموو هاوڕێیانم

وە پێشکەشە بە گشت فێرخوازێکی زانست دۆست

لە بواری زانستی کۆمپیوتەردا بە تایبەتی

خوێندکارانی قۆناغی یەکی محەدەکەمان.

نووسەر : سلێمان سعید حسن

مامۆستای پەیمانگای کۆمپیوتەری گەرمیانی ناحوکمی

پێشەکی :-

ســــەرەتا بەنــــاوی خــــوای گەورەی بەرزو بەڕێــــز مــــایەی دڵخۆشــــییەکی زۆرە کە خــــوای گەورە یــــارمەتی دام و دەرفەتــــی بــــۆ ڕەخســــاندم بــــۆ ئەوەی ئەم کتێبەتــــان بــــۆ ئامــــادە بــــکەم هیــــوادارم بتــــوانم لە ڕێــــگەی ئەم کتێــــبەوە کتێبخــــانەی کــــوردی لەبــــواری زانســــتی کۆمپیــــوتەردا دەوڵەمەنــــدتر بــــکەم وە هەروەهــــا ببێــــتە مــــایەی ســــوودوەرگرتن بــــۆ ئەو کەســــانەی کەئەیانەوێــــت شــــارەزاییان هەبــــێ لە بەرنــــامەی مایکرۆســــۆفت وۆرد دا وە هەروەهــــا هیــــوادارم هەر خــــوێنەرێکی بەڕێــــز ڕەخــــنەی هەیە لەســــەر باســــکردنی هەر بەشــــێکی بــــابەتەکە یــــان دڵنیــــایە کە شــــتێکم بە هەڵە باســــکردووە یــــان هەســــتبکات کە بەشــــێک زۆر جــــوان ڕوون نەکــــراوەتەوە یــــان هەڵەی ڕێزمــــانی تێــــدا دەبینێــــتەوە ئاگادارمــــان بکــــاتەوە بە سوپاســــەوە ڕەخــــنە و پێشــــنیارەکەی جێبەجــــێ دەکەیــــن، یــــان لەوانەیە لە هەنــــدێک شــــوێندا ووشــــەی عەرەبــــی یــــان ئنگلیــــزیم بەکارهێنابێــــت چــــونکە ئەگەر ووشــــە کــــوردییەکەی بەکــــاربێنم لەوانەیە زۆر ڕوون نەبێــــت و هەنــــدێک کەس بەباشــــی لێــــی تێنەگــــات.

<<< ناوەڕۆک >>>

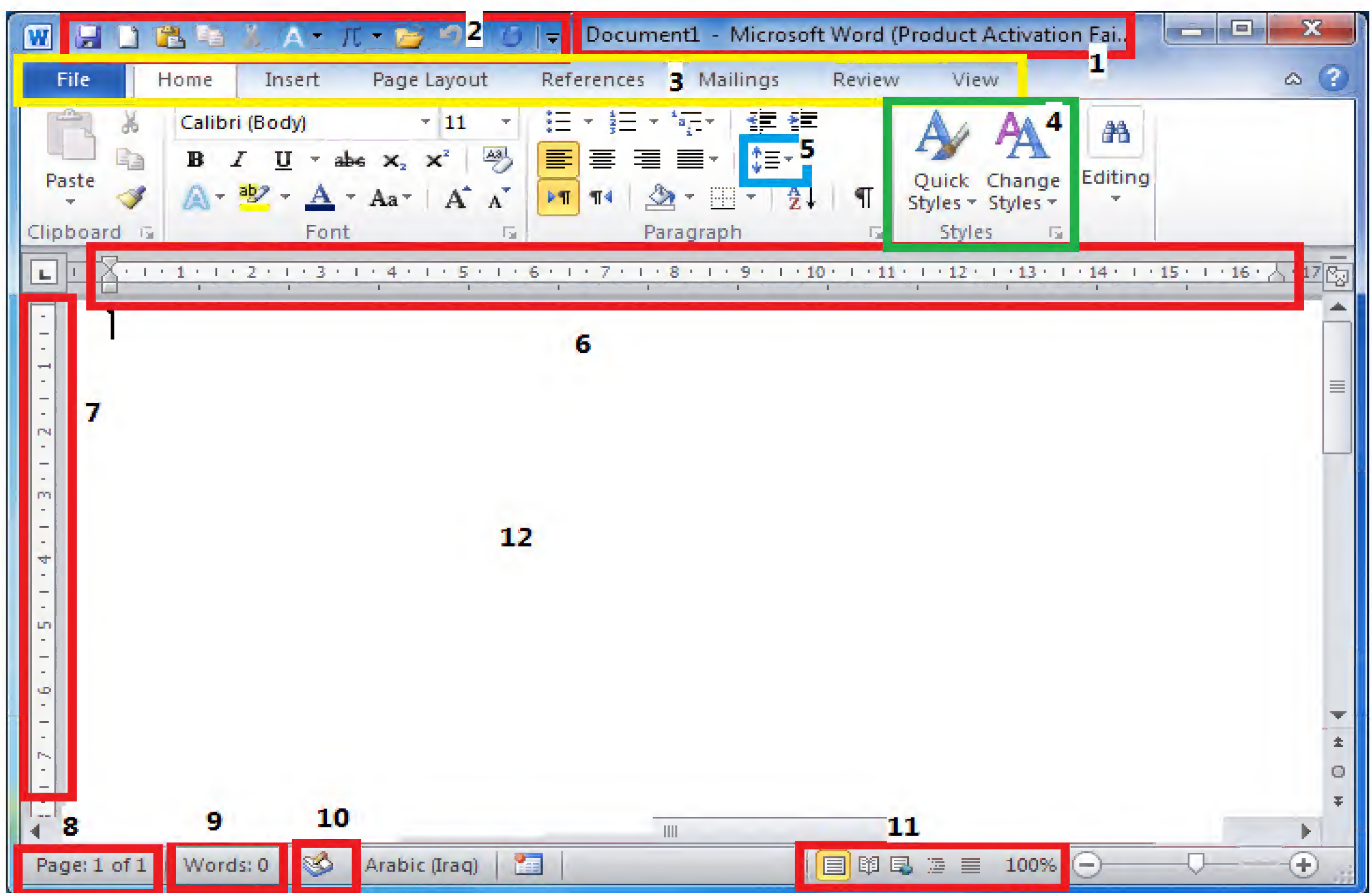
فێربوونی مایکرۆسۆفت وۆرد 2010

چۆنیێتی کردنەوەو چونەسەر بەرنامەکە

بە چەند رێگەیەک دەتوانین بەرنامەی م.وۆرد بکەینەوە ئەمە یەکێکە لە رێگەکان

Start ⇒ All program ⇒ Microsoft Office ⇒ Microsoft word 2010

ئەمەش رووکاری بەرنامەی وۆردە



سەرنج

فایلی وۆرد پاشگر(Extension)ەکەی بریتییە لە { .doc یان .docx }

ناساندنی چەند بەشێکی ڕووکاری بەرنامەکە:

١. ناوی پەڕەکەمان لە Title Barدا دەردەکەوێت.

٢. Quick Access Toolbar دەتوانین بەکاتێکی کەمتر کارەکانمان ئەنجام بدەین وەک : خەزنکردن ، دروستکردنی پەڕەی نوێ ، کەت ، کۆپی .....هتد.

٣. تابەکانی بەرنامەکەیە ژمارەیان هەشت تابە.

٤. گرووپەکانە هەریەکەیان ژمارەیەک ئایکۆن لەخۆدەگرێت.

٥. ئایکۆنەکانە کاتێک کلیک لە هەر یەکێکیان بکەین ئیشێکمان بۆ ئەنجام دەدات.

٦. ڕاستە(مستەرە)ی ئاسۆییە.

٧. ڕاستە(مستەرە)ی ستوونییە.

٨. ژمارەی پەڕەکەیە.

٩. ژمارەی ئەو ووشانەیە کە نووسیومانە لە هەموو پەڕەکاندا.

١٠. چاککردنەوەی هەڵەی ڕێزمانییە.

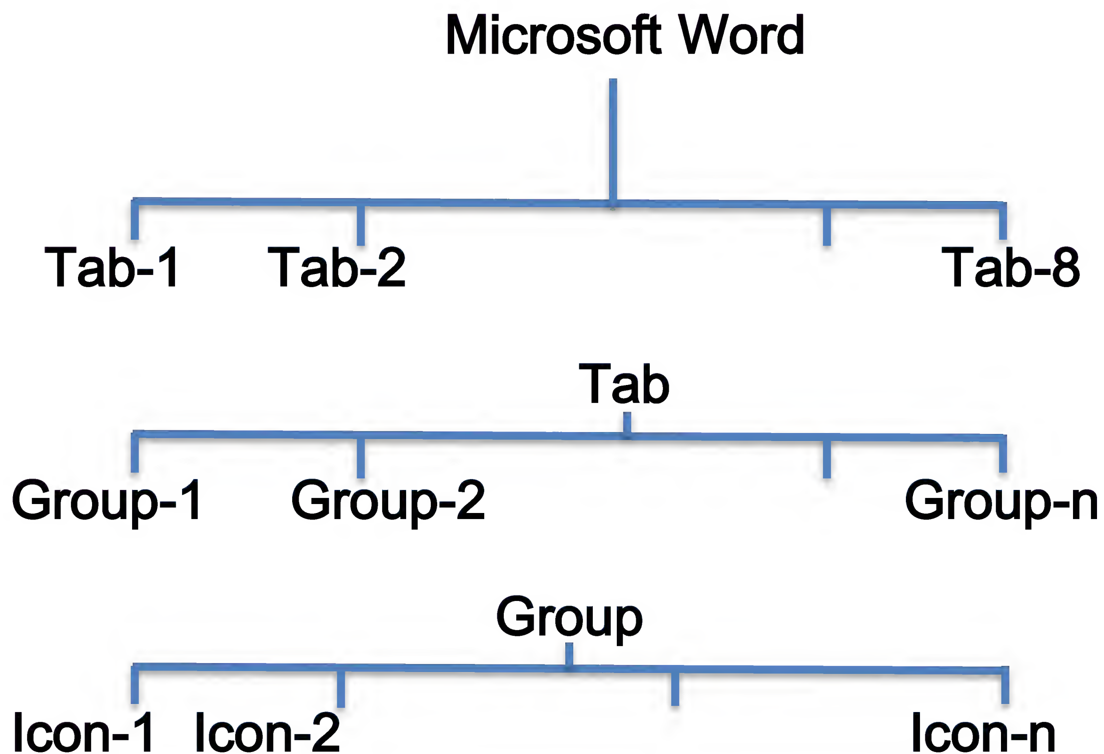
١١. چۆنێتی پیشاندانی پەڕەکەیە.

١٢. ئەو شوێنە(ناوچە)یە کە نووسینی تێدادەکەین.

سودەکەی

م.وۆرد : بەکاردێت بۆنووسینی [بحث(ڕاپۆرت)، کتێب ، ئەسیلەی ئنتیحانی.. هتد].

بەرنامەی وۆرد پێکهاتووە لەچەند Tabێک کە ژمارەیان ٨ هەشتە ،وە هەر Tab یکیش پێکهاتووە لە چەند Group یک وە هەر گرووپێکیش پێکهاتووە لە چەند Icon یک.



ناوی Tab کان

١. File

٢. Home

٣. Insert

٤. Page Layout

٥. References

٦. Mailings

٧. Review

٨. View

سەرنج

T.B/ بەڵام ژمارەی گرووپەکان جیاوازە لە هەر تابێکدا

هەروەها ژمارەی ئایکۆنەکانیش جیاوازە لە هەر گرووپێکدا.



* لیستی فایل پێکدێت لەم بەشانەی خوارەوە :-

١. Save : بەکاردێت بۆ پاشەکەوتکردنی زانیارییەکان.

٢. Save as : بەکاردێت بۆ پاشەکەوتکردنی زانیارییەکان دووبارە بەناوێکی تر یان شێوازێکی تر وە دەتوانین شوێنەکەشی بگۆڕین.

٣. Open : بەکاردێت بۆ کردنەوەی ئەو فایلانەی کە پێشتر خەزنکراون.

٤. Close : بەکاردێت بۆ داخستنی بەرنامەکە.

٥. Info : لێرەدا هەندێک زانیاری هەیە دەربارەی بەرنامەکە بۆ نموونە دەتوانین لێرەوە پاسۆرد دابنێین بۆ فایلی وۆرد دواتر بە ڕوونی باسی چۆنێتی دانانی پاسۆردەکە دەکەین.

٦. Recent : لێرەدا هەموو ئەو پرۆژانە دەبینین کە لەوەو پێش بەکارمان هێناوە.

٧. New : بەکاردێت بۆ دروستکردنی پەڕەیەکی نوێ.

٨. Print : لەڕێگەی ئەم بەشەوە دەتوانین زانیارییەکانمان بخەینە سەر لاپەڕەکان.

٩. Save & Send : لێرەدا دەتوانین فایلەکانمان بەڕێگەی ئیمەیڵ بگوازینەوە بۆ جێگەیەکیتر وە جۆری پاشگری فایلەکانمان بگۆڕین.

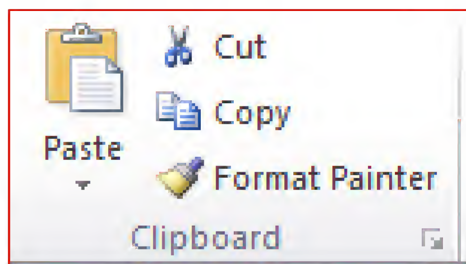
١٠. Help : ئەم بەشە یارمەتیمان دەدات بۆ وەرگرتنی زانیاری زیاتر لەسەر بەرنامەکە.

١١. Option : ئەم بەشە کۆمەڵێ کار لە خۆ دەگرێ وەک Display , Language , Save ....هتد دەتوانین ناوی یوزەرەکە لێرەدا ببینین.

١٢. Exit : بەکاردێت بۆ چوونەدەرەوە لە بەرنامەکە.



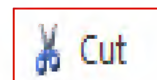
* ئەم بەشە پێکهاتووە لە(٥) پێنج گرووپ :-



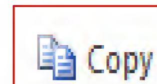
یەکەم : Clipboard لەم بەشانە پێکدێت.



Paste : بەکاردێت بۆ دانانی ئەو داتایەی کە کۆپی یا کەتمان کردووە.



Cut : بەکاردێت بۆ برین و هەڵگرتنی داتا لە شوێنیکەوە بۆ شوێنێکی تر.



Copy : بەکاردێت بۆ لەبەرگرتنەوەی داتاکان.



Format Painter : بەکاردێت بۆ گواستنەوەی سیفەتی داتایەک بۆ داتایەکی تر.

سەرنج

فۆرمات (سیفەت) واتە جۆری فۆنت و ڕەنگی فۆنت و ڕەنگی پشتەوە و هەموو ئەو شتانەی پەیوەندی بە نووسینەکەوە هەیە.

دووەم : Font پێکدێت لەم بەشانەی خوارەوە :



Times New Rom — **Font : بەکاردێت بۆ دیاریکرنی جۆری نووسینەکە.**

14 — **Font Size : بەکاردێت بۆ دیاریکردنی قەبارەی نووسینەکە.**


Increase Font Size : بەکاردێت بۆ گەورەکردنی قەبارەی نووسینەکە.


Decrease Font Size : بەکاردێت بۆ بچووکردنی قەبارەی نووسینەکە.

Aa — **Change Case : بەکاردێت بۆ گۆڕینی پیتەکان لە سمۆڵەوە(بچوک) بۆ کە پیتەڵ(گەورە) وە بە پێچەوانەشەوە.**

 Clear Formatting : بەکاردێت بۆ سڕینەوەی ئەو تایبەتمەندییەی کە داومانە بە داتایەک.

 Bold : بەکاردێت بۆ تۆخکردنی نووسینەکان.

 Italic : بەکاردێت بۆ لارکردنی نووسینەکان.

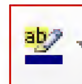
 Underline : بەکاردێت بۆ هێڵ(خەت) دان بە ژێر نووسینەکاندا.

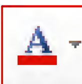
 Strikethrough : بەکاردێت بۆ هێڵ(خەت)دان بەناوەڕاستی نووسینەکاندا.

 Subscript : بەکاردێت بۆ نووسینی هێما کیمیاییەکان وەک H_2O.

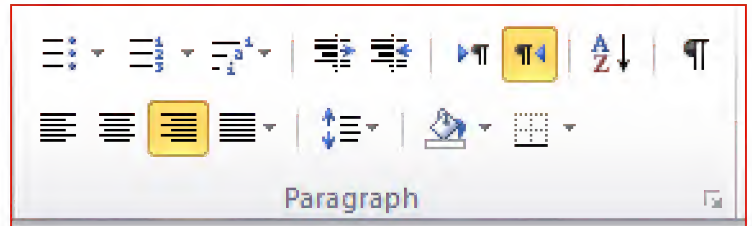
 Superscript : بەکاردێت بۆ نووسینی توان لە بابەتی بیرکاری و فیزیادا.

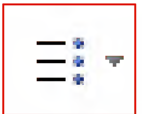
 Text Effect : بەکاردێت بۆ گۆڕینی شێوازی نووسینەکە و دانانی چوارچێوە و سێبەر بۆ نووسینەکە.

 Text Highlight Color : بەکاردێت بۆ ڕەنگکردنی تەختی نووسین.

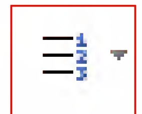
 Font Color : بەکاردێت بۆ گۆڕینی ڕەنگی نووسینەکان.

سێیەم : Paragraph لەم بەشانە پێکدێت:-

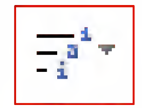




Bullet : بەکاردێت بۆ دروستکردنی ئەو لیستانەی کە ڕیزبەندی تێیدا گرنگ نییە.

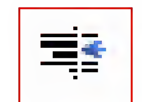


Numbering: بەکاردێت بۆ دروستکردنی ئەو لیستانەی ڕیزبەندی تێیدا گرنگە.



Multilevel List : کاتێک بەکاردێت کە لیستەکە لقی تری لێبێتەوە وەک :

١) آ ، ب ، ج .



Decrease Indent : بۆ کەمکردنی سپەیسە لە سەرەتای دێڕەکان.



Increase Indent : بۆ زیادکردنی سپەیسە لەسەرەتای دێڕەکان.



Left-to-Right Text Duration : ئاڕاستەی نووسینەکانە لەلای چەپەوە بۆ ڕاست.



Right–to-Left Text Duration : ئاڕاستەی نووسینەكانە لەلای ڕاستەوە بۆ چەپ.



Sort : بۆ ڕیزكردنی نووسینەكانە لە أ-ی ، ی-أ، ٩-١ ، ١-٩، Z-A ، A-Z .



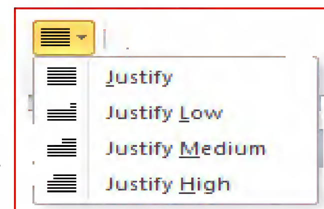
Align Text Left : بردنی نووسینەكانە بۆ لای چەپ.



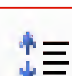
Center : بردنی نووسینەكانە بۆ ناوەڕاست.



Align Text Right : بردنی نووسین بۆ لای ڕاست.



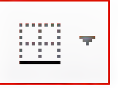
Justify : چەند شێوەیەكی جیاوازترە بۆ دانانی نووسینەكان لەناو پەڕەكەدا.



Line and Paragraph Spacing : بۆ زیاد و كەمكردنی سپەیسی نێوان دێڕەكان و نووسینەكانە.



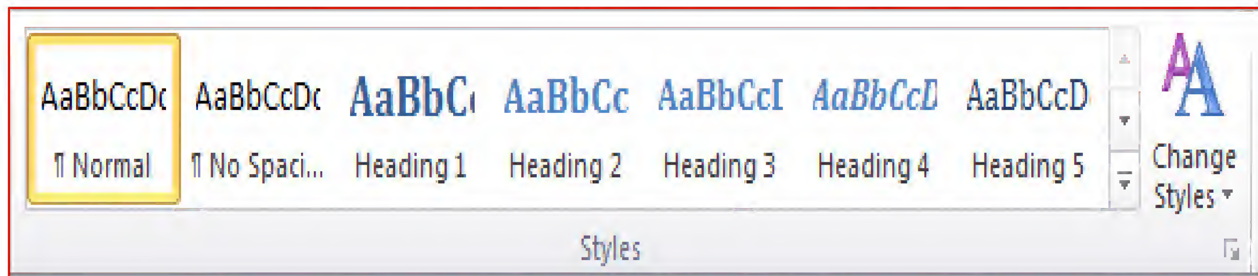
Shading : بەکاردێت بۆ ڕەنگکردنی پەڕەکە (باکگراوندەکە).



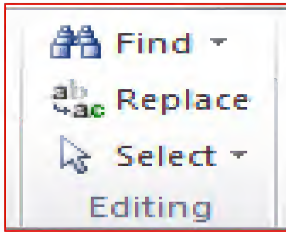
Border : بۆ دانانی هێڵ(چوارچێوە)یە بۆ نووسین لەلای { سەرەوە،خوارەوە،

ڕاست،چەپ،ناوەڕاستی(ئاسۆیی و ستونی) }.

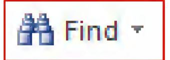
چوارەم : Style بەکاردێت بۆ نووسینی سەردێڕ(پێڕست).



لە بابەتی Table of content دا باسی دەکەین و ڕوون دەبێتەوە سوودی چییە.



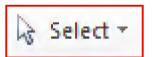
پێنجەم : Editing پێکدێت لەم چەند بەشەی خوارەوە.



Find : بۆ گەڕانە بە دوای ووشە یان پیتێکدا.



Replace : بۆ گۆڕینی ووشە یا پیتێکە بۆ ووشە یا پیتێکی تر.

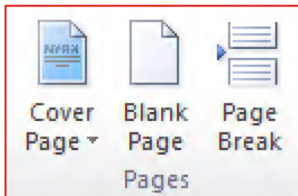


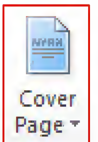
Select : بۆ دیاریکردنی نووسینەکانە.

بەشی سێیەم

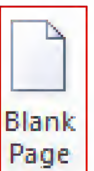
لیستی Insert

یەکەم : Page پێکدێت لەم بەشانەی خوارەوە.

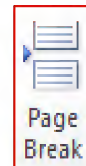




Cover Page : واتە بەرگی کتێب چەند شێوەیەک لە بەرگی تێدایە بۆ جوانکاری بەکاریدێنین کە پێشتر ئامادەکراون .

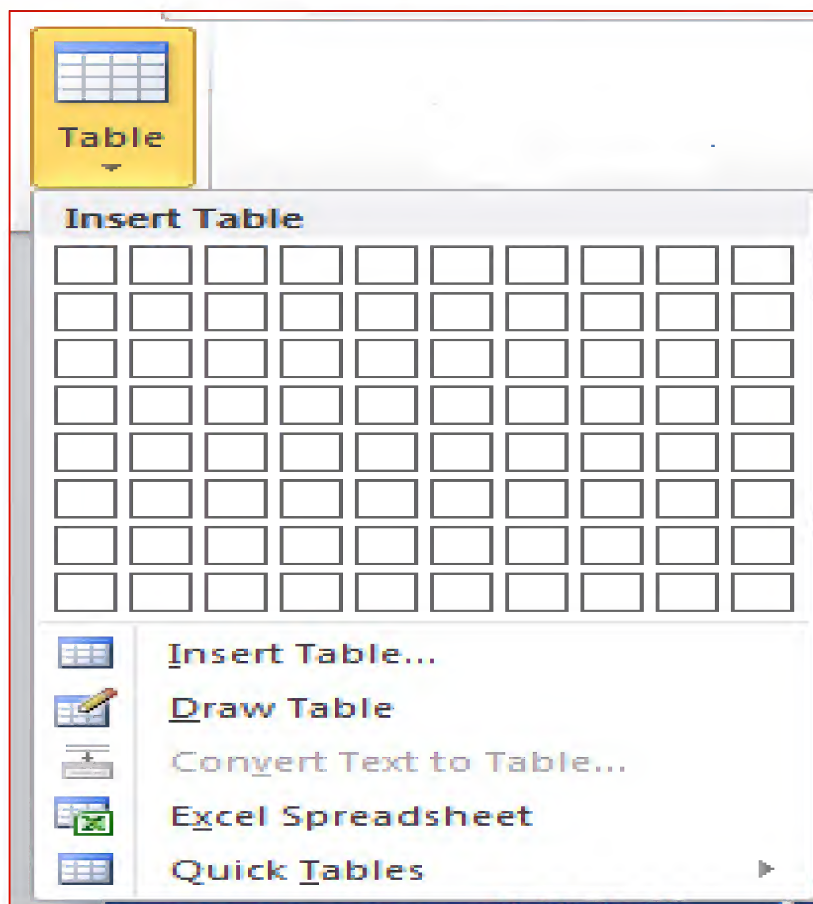


& Blank Page



Page Break :بەکاردێن بۆ زیادکردنی پەڕەی نوێ.

دووەم : Table دەتوانین هەموو خشتەیەک دروستی بکەین لێرەوە.





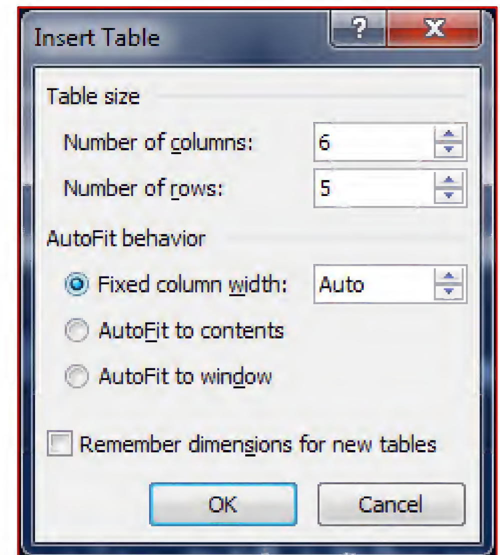
Insert Table : لێرەوە دەتوانین ژمارەی ڕیز و ستونەکان

دیاری بکەین بەم شێوەیەی خوارەوە:

Row ژمارەی ڕیزەکانی تێدا دەنووسین Column ژمارەی ستوونەکانی تێدا دەنووسین.

ئەگەر بمانەوێ خشتەیەک دروستبکەین 5 بای 6 بی ئەوا کلیک لە Insert table

دەکەین ئەم بۆکسەمان بۆ دەکرێتەوە:



Column = 6

Row = 5

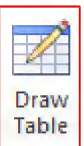
Row &Column ١	Column ٢	Column ٣	Column ٤	Column ٥	Column ٦
Row ٢					
Row ٣					
Row ٤					
Row ٥					



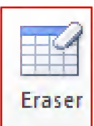
Draw Table : دەتوانین لە ڕێگەی ئەمەوە خۆمان بە پێنووسکە ڕیز و ستونەکان بکێشین.

سەرنج

کاتێک کلیک لە خشتە (Table) کە دەکەین دەبینین لەسەرەوەی شاشەکە دوو Tabی کاتی دروست دەبێ بەناوی Layout & Design لەڕێگەی ئەم دوو تابەوە دەتوانین مواسەفات [ڕەنگ و چوارچێوە و قەبارە و زیاد کردن و کەمکردن(سڕینەوە) ی ڕیز و ستوونەکان ....هتد] دیاریبکەین و کۆنترۆڵیان بکەین.

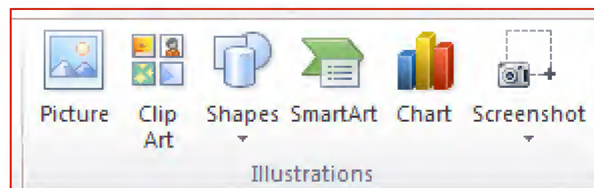


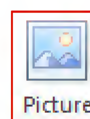
Draw Table : بۆ کێشان و دروستکردنی خشتەیە.



Eraser : بۆ سڕینەوەی ڕیز و ستوونەکانی خشتەکە بەکاردێت.

سێیەم : illustration پێکدێت لەم بەشانەی خوارەوە.

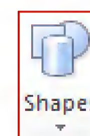




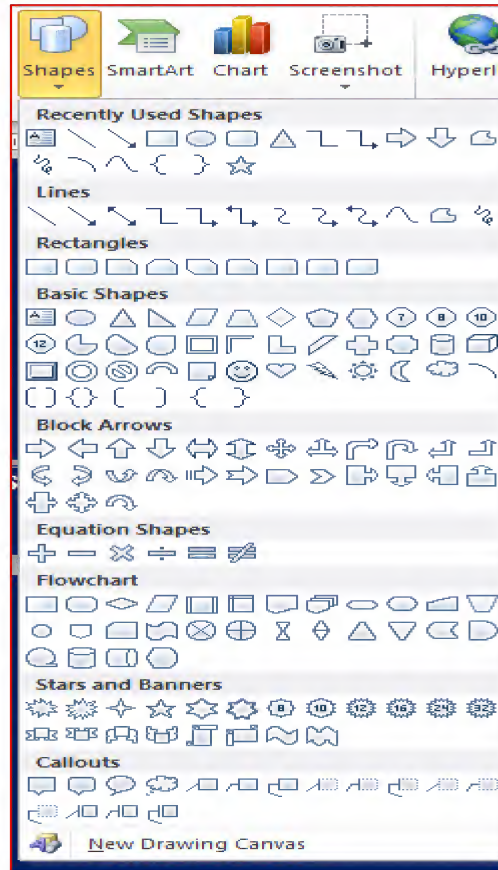
Picture : بەکاردێت بۆ هێنانی وێنە(ڕەسم) لە کۆمپیتەرەکەوە بۆ بەرنامەی وۆرد.



Clip Art : چەند وێنەیەکی ئامادەکراو ی تێدایە وەک بورجی ئیڤڵ، تراکتۆر، قەڵەم،ئاژەڵ،....هتد دەتوانین سوودی لێوەربگرین و لە پەڕەکانماندا بەکاریان بێنین.



Shape : کۆمەڵێکی زۆر شێوەی بیرکاری و فیزیای ..هتد تێدایە وەک لە وێنەکەدا دیارە دەتوانین بەکاریان بێنین.

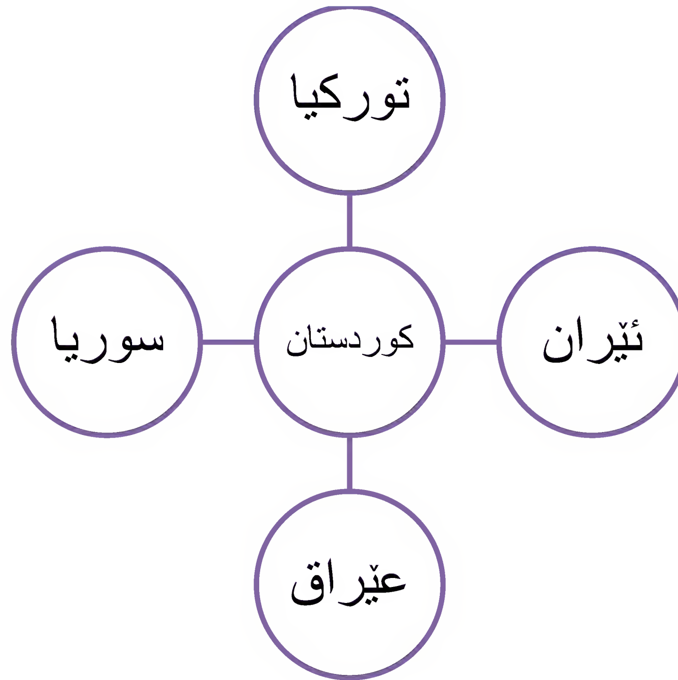


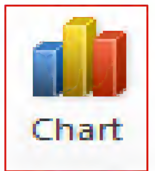


Insert a SmartArt Graphic : چەندین دایەگرام و چارتی

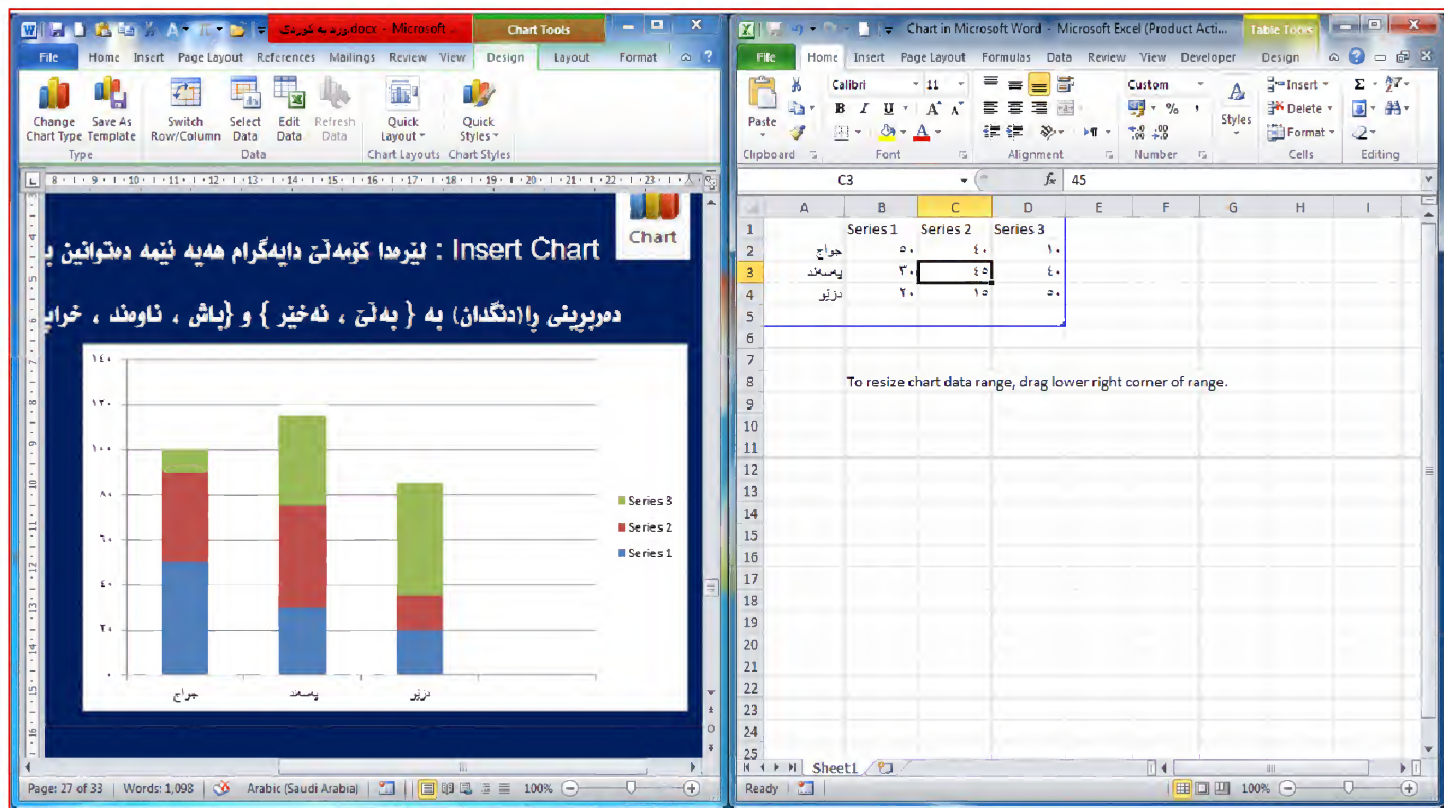
تێدایە دەتوانین سوودیان لێوەربگرین لە ڕاپۆرت(بحث)ەکانماندا بەکاریان بێنین

نووسینیان لەسەر بنووسین وەک لەم وێنەیەی خوارەوەدا دیارە.





Insert Chart : لێرەدا کۆمەڵێ دایەگرام هەیە ئێمە دەتوانین بەکاریان بێنین بۆ دەربڕینی ڕا(دنگدان) بە { بەڵێ،نەخێر،باش،ناوەند، خراپ، جوان، پەسەند،دژێو ، بۆ کەش و هەوا ، ئامار ......هتد } وەک لەم وێنەیەی خوارەوەدا دیارە:

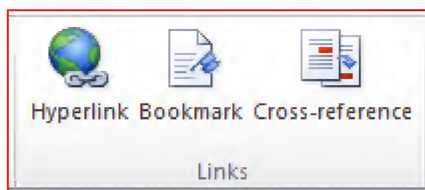




Screenshot : بەکاردێت بۆ وێنەگرتن هەمان کاری Snipping tool

دەکات لە ویندۆزدا سەرەتا کلیک لە Screenshot دەکەین ئنجا کلیک لە

Screen Clipping دەکەین ئەو ناوچەیەی کەدەمانەوێ وێنەی دەگرین.



چوارەم : Linkپێکدێت لەمانەی خوارەوە.



Hyperlink : بەکاردێت بۆ دروستکردنی لینک بۆ ئەوەی کاتێک کلیکی لێکرا داتایەک وەک { ڤیدیۆ ، وێنە ، دەنگ ، نووسین } پیشانبدات.

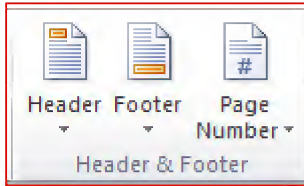
ڤیدیۆ : washing ox .mp4

وێنە : image of Insert Chart.png

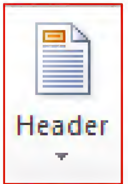
دەنگ : Sound Recorded.wma

سەرنج

بۆئەوەی ئەو لینکانە بکرێنەوە پێویستە دوگمەی ctrl دابگرین ئینجا کلیکیان لێبکەین.



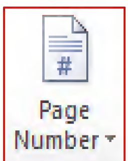
پێنجەم : Header & Footer پێکدێت لە بەشانەی خوارەوە.



Header : بەکاردێت بۆ دووبارە بوونەوەی نووسینێک لەسەرەوەی هەموو پەرەکاندا. وەک ئەو نووسینەی سەرەوە { فێربوونی مایکرۆسۆفت وۆرد 2010 }

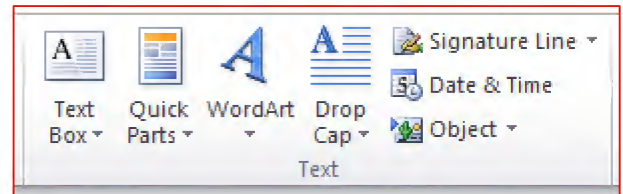


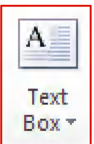
Footer : بەکاردێت بۆ دووبارە بوونەوەی نووسینێک لەخوارەوەی هەموو پەرەکاندا. وەک ئەو نووسینەی خوارەوە { ئامادەکردنی : سلێمان سعید حسن }.



Page number : بەکاردێت بۆ دانانی ژمارە بۆ هەموو لاپەڕەکان.

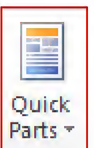
شەشەم : Text پێکدێت لەمانەی خوارەوە.





Text box :بەکاردێت بۆ هێنانی چوارچێوەیەک و دەتوانین نووسین لە ناویدا بکەین.

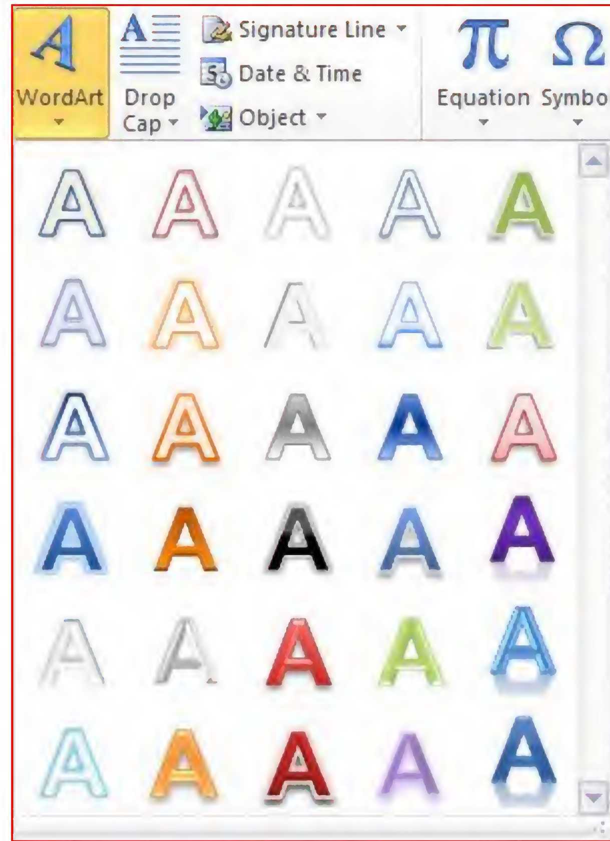


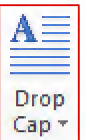


Quick Part : لێرەدا هەر نووسینێکی تێدا خەزنکرابێ دەتوانین سوودی لێوەربگرین و چەند تایتڵێکی تێدایە وەک Comment, Company, Author ...هتد.

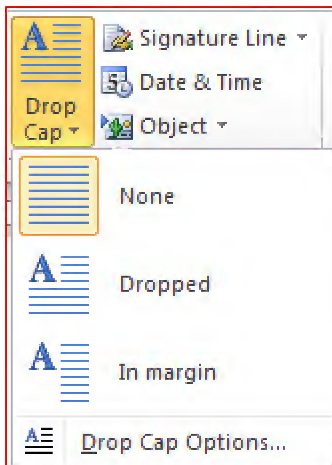


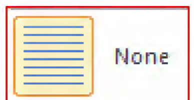
Word Art : چەند شێوازێکی جوانە بۆ نووسینەکانمان دەتوانین سوودیان لێوەربگرین وەک لەم وێنەیەی خوارەوەدا دیارە:



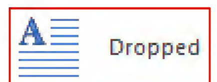


Drop Cap : چەند شێوەیەکی پیشاندانی نووسینەکانە.





None: شێوەیەکی ئاسایی پیشاندانی نووسینەکانە .

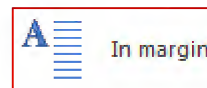


Dropped: یەکەم پیتی نووسینەکە شوێنەکەی ناگۆڕێت

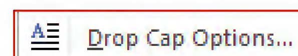
بەڵام دوو سیفەت وەردەگرێت:

1. ئەبێ بە Bold تۆخ.

2. قەبارەکەی گەورە ئەبێ بۆ ٧٨.

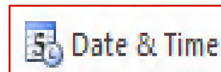


In margin : وەکو ئەوەی سەرەوە وایە بەڵام ئەمەیان شوێنەکەی دەگۆڕێت.



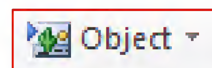
Drop Cap Option : دەتوانین بڵێین ڕێکخستن(Setting)

ضبتی (Drop Cap) ە .

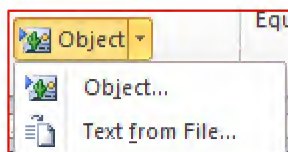


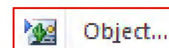
Date & Time : دەتوانین لە ڕێگەی ئەم بەشەوە بەروار بەشێوەی

ئۆتۆماتیکی بنووسین. 2/1/2016



Object : دوو بەشی تێدایە.

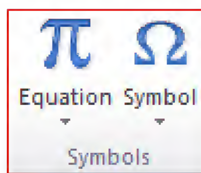




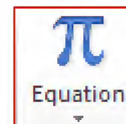
Object : بۆ هێنانی پارچە نووسینێکە وەک خۆی بە هەموو مواسەفاتەکانییەوە.



Text from File : بۆ هێنانی نووسینە لە دەرەوەی بەرنامەکە بۆ ناوەوە.

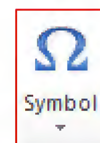


حەوتەم : Symbol پێکدێت لەم دوو بەشەی خوارەوە.



Equation : بەکاردێت بۆ هێنانی هاکێشە بیرکاری و فیزیاییەکان.

$$A = \pi r^2 \qquad (x+a)^n = \sum_{k=0}^{n} \binom{n}{k} x^k a^{n-k}$$



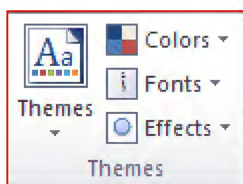
Symbol : کۆمەڵێ هێمای تێدایە دەتوانین بەکاری بێنین لەکاتێکدا پێویستیمان

پێی هەبێت وەک: © Ω ¥ ® µ ≥

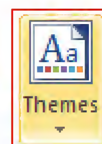
بەشی چوارەم

لیستی Page Layout

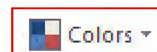
* ئەم لیستە پێکدیت لەم بەشانەی جوارەوە :-



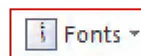
یەکەم : Theme پێکدێت لەم بەشانەی خوارەوە.



Theme : لێرەوە دەتوانین ڕەنگی نووسینەکان و جۆری نووسینەکە واتە فۆنتەکەی بگۆڕین.

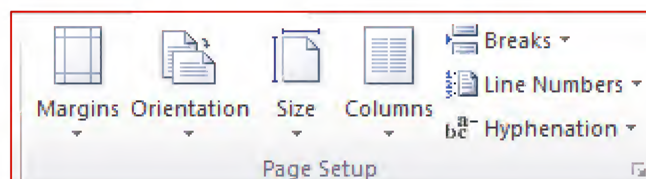


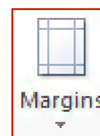
دەستکاری ڕەنگەکەی دەکەین.



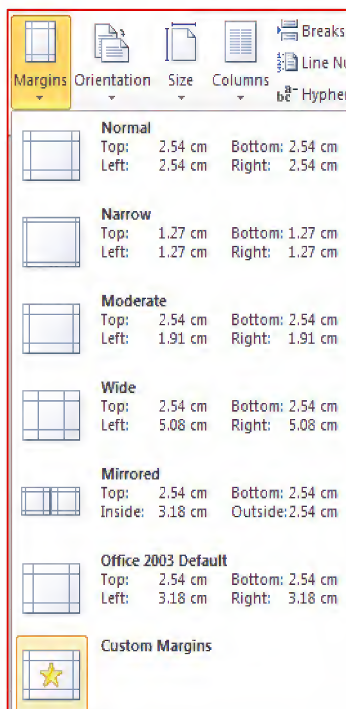
دەستکاری جۆری نووسینەکە دەکەین.

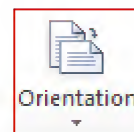
دووەم: Page Setup پێکدێت لەم بەشانەی خوارەوە.



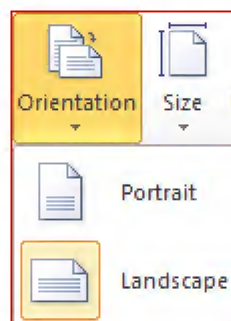


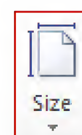
Margin: بەکاردێت بۆ زیاد و کەمکردنی بۆشایی (سپەیس) لەسەرەوە و خوارەوە و لای ڕاست و لای چەپی پەڕەکەمان.



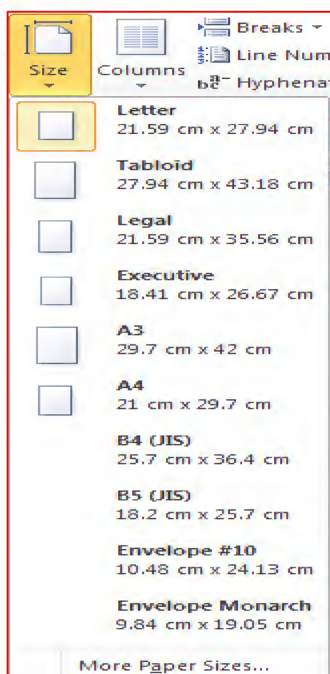


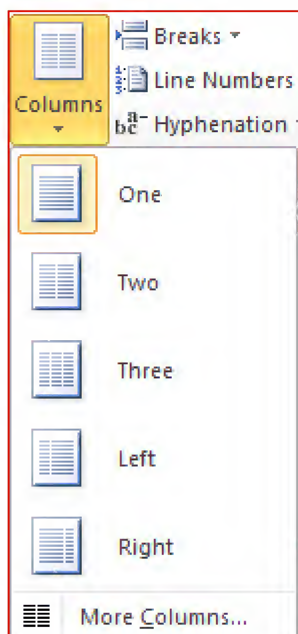
Orientation : بەکاردێت بۆ گۆڕینی ئاڕاستەی پەڕەکە لەباری ستوونی(Portrait)ەوە بۆباری ئاسۆی (Landscape) بە پێچەوانەشەوە.

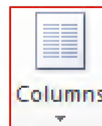




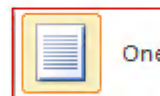
Size : بریتییە لە قەبارەی پەڕەکە جۆرەها قەبارەی تێدایە.



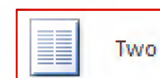




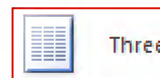
Column : لەکاتی نووسینی هەندێک شێوازی تایبەتی نووسیندا وەک { شیعر،ڕۆژنامە.....هتد} بەکاری دێنین.



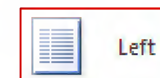
one : یەک بەش لە یەک پەڕەدا.



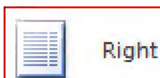
Two : دوو بەش لە یەک پەڕەدا.



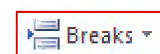
Three : سێ بەش لە یەک پەڕەدا.



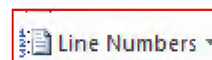
Left : بەشێکی کەم لە نووسینەکە لای چەپەوەیە.



Right : بەشێکی کەم لە نووسینەکە لای ڕاستەوەیە.

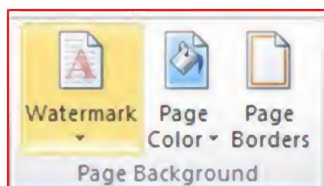


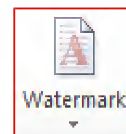
Break: بۆ زیادکردنی ژمارەی پەڕەکانە.



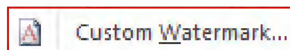
Line Number : بەکاردێت بۆ دانانی ژمارە بۆ دێڕەکان(ڕستەکان).

سێیەم : Page Background پێکدێت لەم بەشانەی خوارەوە.

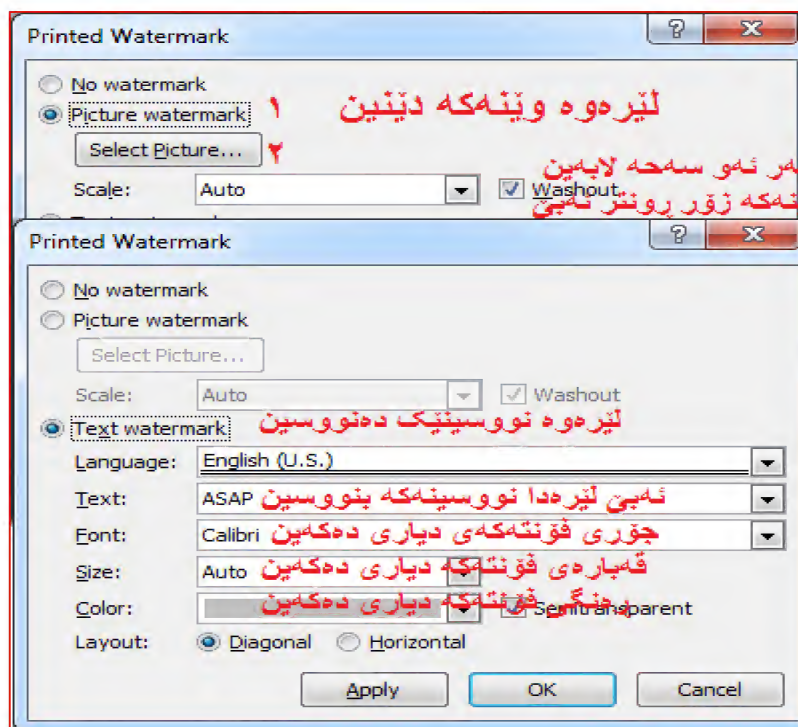


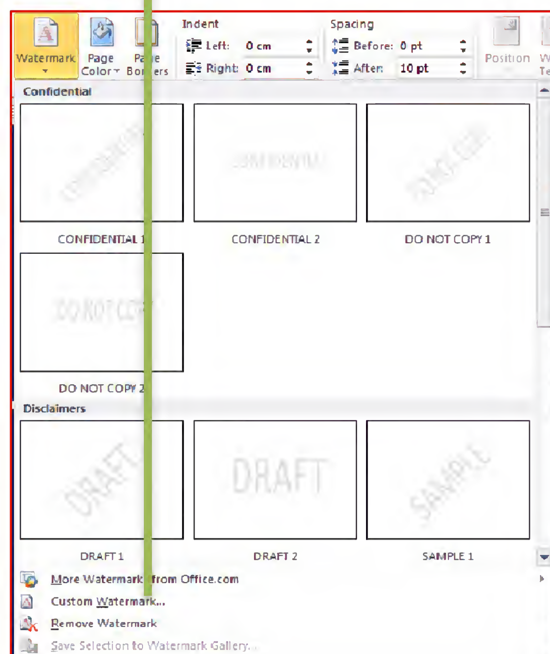


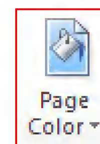
Watermark : لەڕێگەی ئەمەوە دەتوانین نووسین یا وێنە بخەینە پشت پەڕەکەوە.

سەرەتا کلیک لەمەکەین 

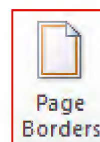
دواتر ئەم بۆکسەمان بۆدەکرێتەوە .





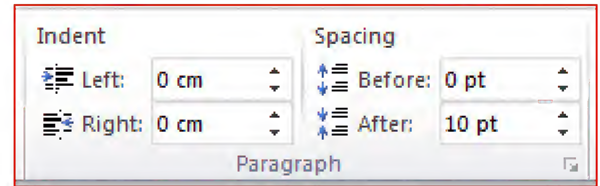


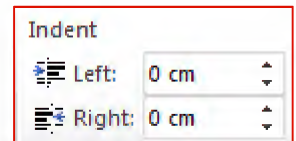
Page Color : بەکاردێت بۆ ڕەنگکردنی پەڕەکانمان.



Page Border : بەکاردێت بۆ دانانی چوارچێوە بۆ پەڕەکانمان.

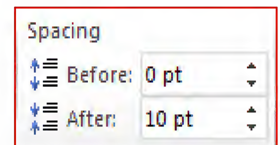
چوارەم : Paragraph پێکدێت لەم بەشانەی خوارەوە.





Indent :بۆ زیاد و کەمکردنی بۆشاییە لە لای ڕاست و چەپی پەڕەکە

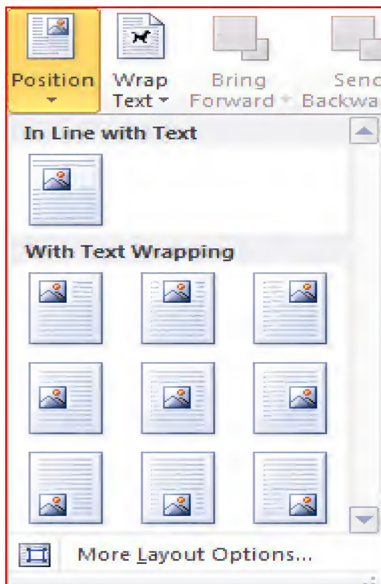
بە گۆڕینی نرخەکان سەهمی مستەرەکە دەجولێت.

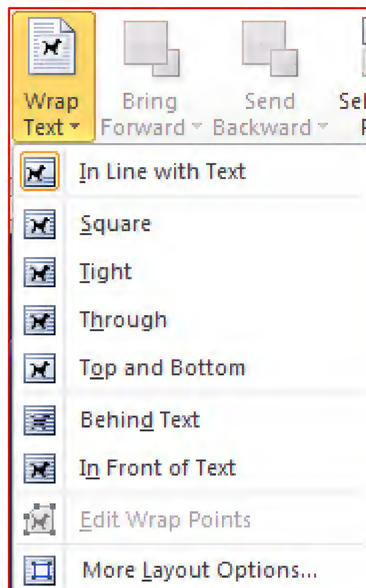


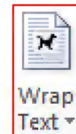
Spacing : بۆ زیاد و کەمکردنی سپەیسی بەینی دێڕەکان(ڕستەکان)ە.



Position : لێرەوە دەتوانین وێنە بکەینە باکگراوندی پەڕەکە وە ٩ نۆ شوێن هەیە بۆ دانانی وێنەکە لەناو پەڕەکەدا.





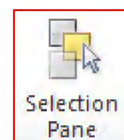


Wrap Text : بەکاردێت بۆ گونجاندنی وێنە لەگەڵ نووسیندا بەم شێوەیە:

In Line with Text : وێنەکە لەناو نووسینەکان (دێڕەکان)دایە.

Behind Text : نووسینەکە دەکەوێتە سەر وێنەکە.

In Front of Text : وێنەکە دەکەوێتە سەر نووسینەکە.

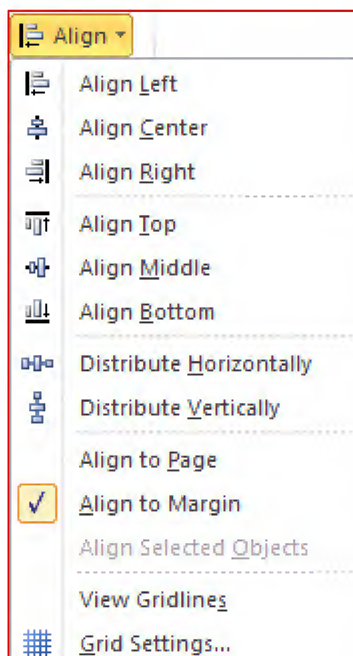


Selection Pane : کاتێک کلیک لەم ئایکۆنە دەکەین بۆکسێکمان بۆ دەکرێتەوە ناوی هەموو ئەو وێنانەی تێدایە کە بەکارمان هێناوە لە پەڕەکاندا کلیک لەهەرکامێکیان بکەین ئەوا ئەو وێنەیەمان بۆ دیاری(تەحدید)دەکات کە کلیکمان لێکردووە دواتر دەتوانین دەستکاری بکەین واتە تارادەیەک وەک سێرچ(بحث)گەڕان وایە.

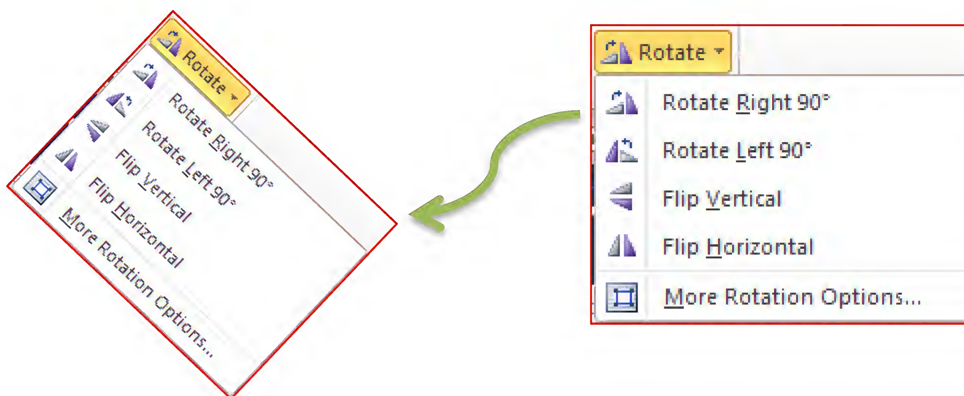
Align ئەمیش بەکاردێت بۆ دانانی وێنە لە شوێنە جیاوازەکانی پەڕەدا. :Align

View Gridlines : View Gridline بۆ پیشاندانی تۆڕ(شەبەکە)یەکە لەسەر پەڕەکەمان.

Grid Settings... : Grid Setting ضبتی تۆڕەکەیە دەتوانین لێرەوە شاشی تۆڕەکە زیاد و کەم بکەین.



Rotate : Rotate بۆ سوڕانەوەی وێنە بەکاردێت بە هەموو لایەکدا.

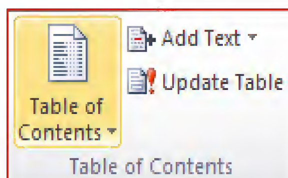


بەشی پێنجەم

لیستی Reference

سەرنج

ئەم تابە بەکاردێت بۆ نووسینی ناونیشانی ئەو پارچە زانیارییانەی کە لە سەرچاوەیەکی ترەوە ئەیهێنیت بۆ ناو نووسراوەکەت هەروەها بۆ پێڕستی ڕاپۆرت، کتێبەکان ....هتد بەکاردێت.



یەکەم : Table of Contents : پێکدێت لەمانەی خوارەوە.

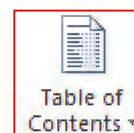
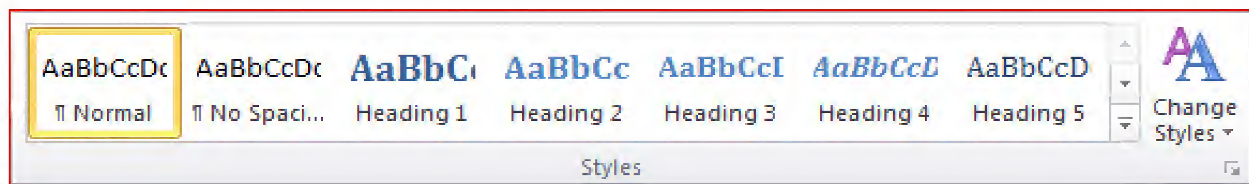


Table of Contents : بۆ نووسینی ناونیشان(پێڕست)ی بابەتەکانە

بە شێوەی تەیبڵ بەم شێوەیە :



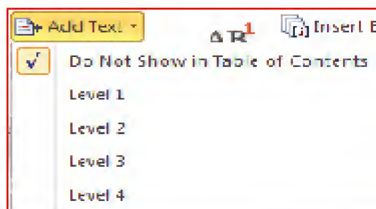
لەکاتی نووسینی پێڕستدا سوودی لێوەردەگرین ناوی بابەتەکان Heading1 ی بۆ دادەنێین ئەگەر بابەتی یەکەم لقی تری لێبێتەوە ئەوا Heading 2 یان بۆ دادەنێین ئەگەر هاتوو لقەکان لقی تریان لێبووەوە ئەوا Heading 3 یان بۆ دادەنێین ......هتد ڕاستەوخۆ ناوی بابەتەکان لەگەڵ ژمارەی پەڕەکانیان پیشان دەدات لە Table of content دا.

وەک دەبینین لە تەیبڵەکەدا ناوی بابەتەکان لەگەڵ ژمارەی پەڕەکانیان پیشاندراوە.

Update Table...

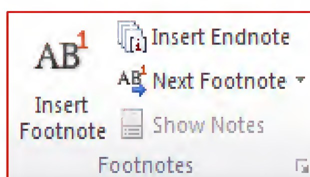
Table of Contents

Introduction 1
History 2
Describe 3
Image 4
Explain 5
Table 6

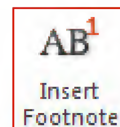


Add Text | Add Text: چەند ئاست(لیڤڵ)ێکی جیاوازی تێدایە لە ڕووی قەبارەوە بۆ نووسینەکان.

Update Table | Update Table : بۆ نوێکردنەوەو تازەکردنەوەی تەیبڵەکەیە.



دووەم : Footnotes پێکدێت لە مانەی خوارەوە.



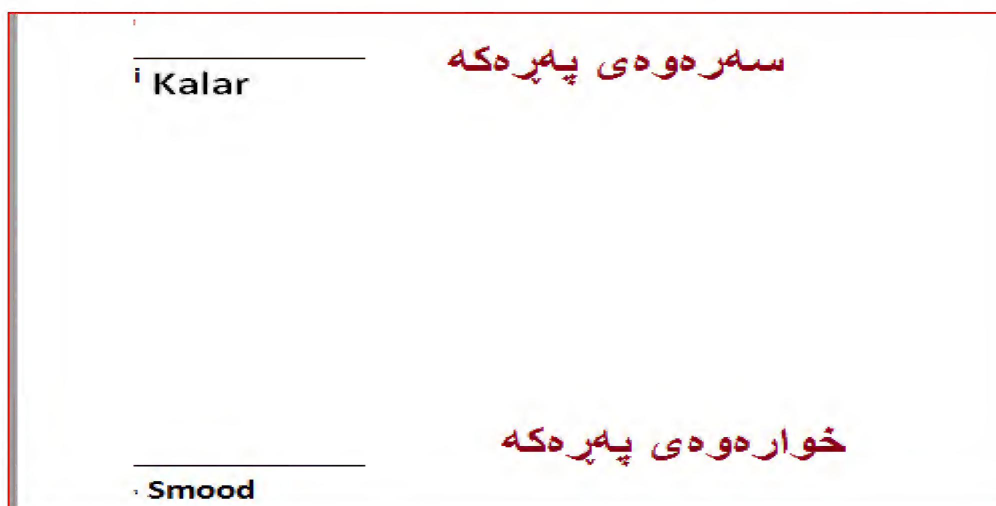
Insert Footnote : بۆ نووسینی تێبینی،نووسین،سەرچاوەیە بۆ خوارەوەی

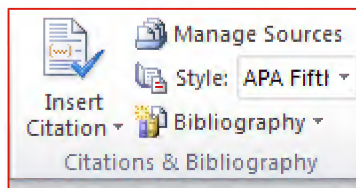
پەڕە وەک لەو وێنەیەی خوارەوەدا دیارە.



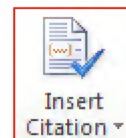
Insert Endnote : بۆ نووسینی تێبینی ،سەرچاوەیە بۆ سەرەوەی

پەڕە وەک لەم وێنەیەی خوارەوە دا دیارە.





سێیەم : Citation & Bibliography پێکدێت لەمانەی خوارەوە.



Insert Citation : واتە هێنانەوەی بەڵگە بۆ ئەو نووسراوەی کە ئەتەوێ زیادیکەیت لە بەحثەکەتدا سەرچاوەکەش یا کتێبە یا سایتە یا .....هتد بەپێدانی ناونیشانەکەی کاتێک کلیک لەمە دەکەین Add New Source... ئەمە بۆکسەمان دەداتێ.

Create Source

کاتێک کلیک لە سەهمەکە دەکەین ئەمەمان بۆ دەکرێتەوە

Type of Source: Book — Language: Default

Bibliography Fields for APA Fifth Edition

Author: ناوی نووسەرەکە دەنووسین — Edit

Corporate Author

Title: ناونیشانی بابەتەکە دەنووسین

Year: بەروارەکەی لێرەدا دەنووسین

City: ناوی شارەکە دەنووسین

Publisher: ناوی بڵاوکەرەوەکەی دەنووسین

Book / Book Section / Journal Article / Article in a Periodical / Conference Proceedings / Report

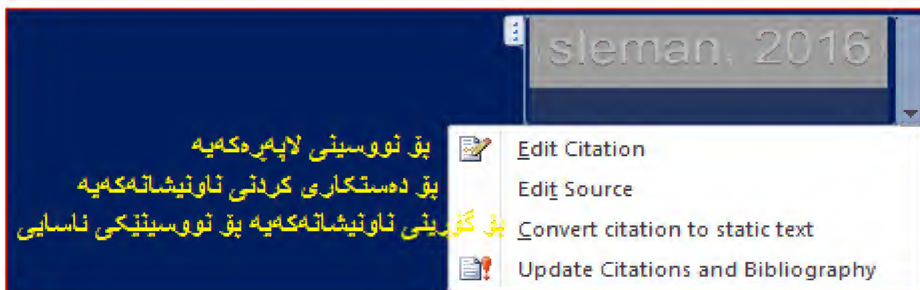
Show All Bibliography Fields

Tag name: Placeholder1

OK — Cancel

دوای ئەوەی ok مانکرد بەم شێوەیە (sleman, 2016) ناونیشانەکە پیشاندەدات،

ئینجا ماوسەکە ببە سەر ناونیشانەکە و کلیک لە سەهمەکەی بکە ئەم بۆکسەت دەداتێ.

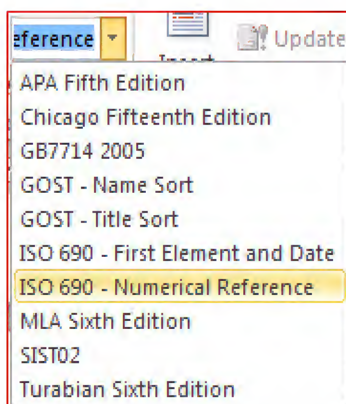


Manage Sources : Manage Source لەرێگەی ئەمەوە دەتوانین کۆنترۆڵی

ناونیشانەکە بکەین بەم شێوەیە کاتێک کلیکی لێدەکەین ئەم بۆکسەمان دەداتێ:



Style : چەند جۆرێکی پیشاندانی ناونیشانەکەیە وەک:



ناوەکەی و ساڵەکە ، ناونیشانەکە لەگەڵ پەڕەکە ، ژمارەی

ڕیزبەندی ناونیشانەکە پیشان دەدات بۆ نمونە حەوتەمیان هەڵبژێرین

بۆ ناونیشانی چوارەم تەنها دەنووسێت (4).

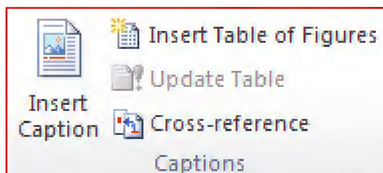


Bibliography : بریتییە لەو سەرچاوانەی کە دەیخوێنیتەوە لە کاتی نووسینی کتێبدا یان ڕاپۆرت(بحث) کردندا بەبێ ئەوەی ئەو سەرچاوانە لە کتێبەکە یان بحثەکەدا بەکاربێنیت وە نابێت ئاماژەشی پێبدەیت لەکاتی نووسینی لیستی سەرچاوەکان (Reference)دا تەنها بۆ فراوان بوونی هزری نووسەرە.

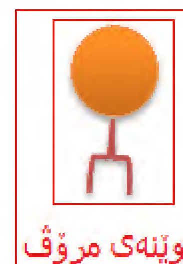
چوارەم : Captions واتە سەردێڕ یا سەربابەت پێکدێت لەمانەی خوارەوە.



Insert Caption : بەکاردێت بۆ داخلکردنی زانیاری



دەربارەی ئەو وێنەیەی کە داتناوە لە بحثەکەت(ڕاپۆرتەکەت) وەک ناوی وێنەکە و ژمارەکەشی تا بزانین چەند وێنەمان بەکارهێناوە وە شوێنەکەی لە خوار وێنەکەوەیە بەم شێوەیەی خوارەوە.





Insert Table of Figure : ئەمە وەک Table of content وایە بەڵام ئەم بۆ ئەو وێنانەیە کە زانیاریت نووسیوە بۆ زیاتر ڕوونکردنەوەیان هەموو وێنەکان { Table of Figure }یان بۆ دروست دەکەین ئینجا ناونیشانەکە لەگەڵ ژمارەی ئەو پەڕەی کە وێنەکەی تێدایە پیشاندەدات وەک ئەم شێوەی خوارەوە.

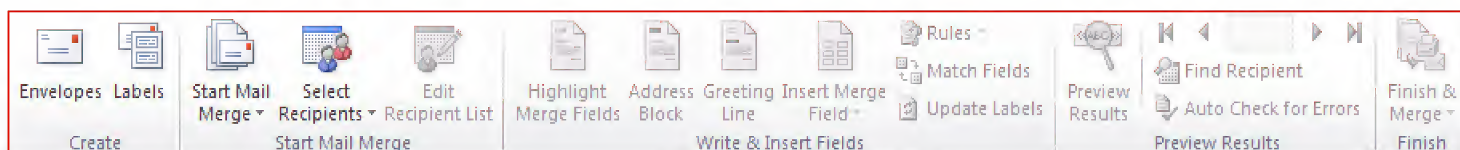
بەشی شەشەم

لیستی Mailings

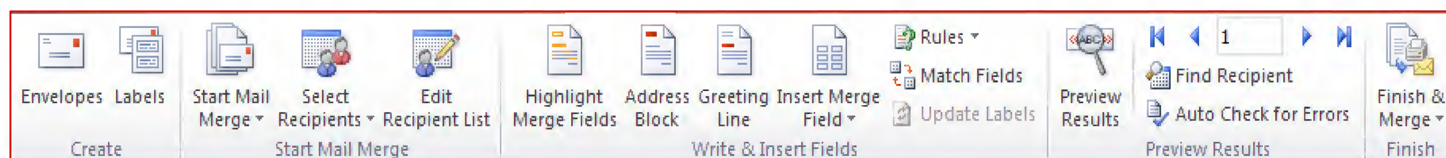
سەرنج

T.B/ئەم تابە بەکاردێت بۆ نووسینی نامە بەشێوەیەکی گشتی(ستانداردی)جیهانی و ناردنی بۆ کەسێک یان چەند کەسێک لەڕێگەی ئیمەیڵەوە دەتوانین ئەو ئیمەیڵە لە بەرنامەی {Microsoft Outlook} دا دروست بکەین.

سەرەتا هەندێک لە ئایکۆنەکانی چالاک نییە .



بەڵام دوای ئەوەی کە ئیشمان لەسەری کرد هەموو ئایکۆنەکان چالاکەبن.

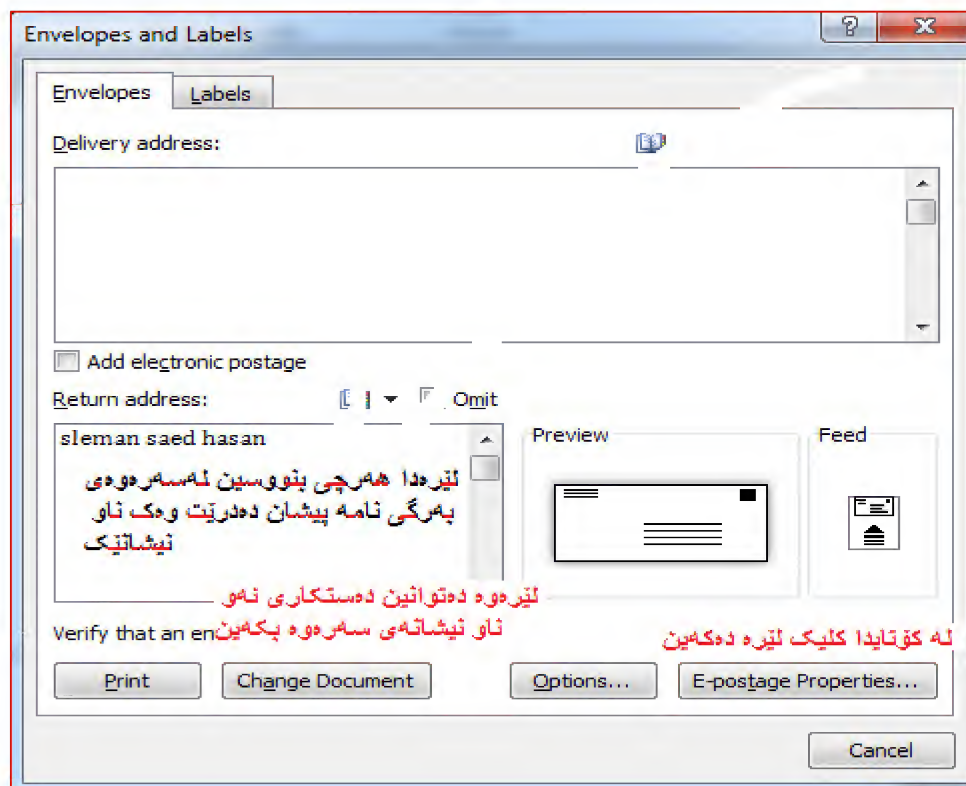


یەكەم : Create پێكدێت لە مانەی خوارەوە.

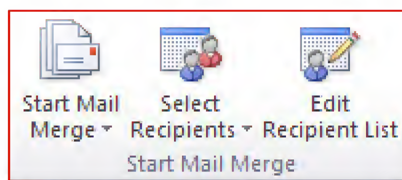


Envelopes : واتە زەرف(بەرگ)ی نامەكە كاتێک كلیكی لێدەكەین بۆكسێكمان

دەداتێ وەک ئەمەی خوارەوە:



دووەم : Start Mail Merge پێکدێت لەمانەی خوارەوە.





Start Mail Merge : دوای ئەوەی نامەکەت نووسی لێرەوە دەست دەکەین بە کاری داخلکردنی زانیاری ئەو کەسانەی کە ئەمانەوێ پەیوەندییان لەگەڵدا ببەستین بەم شێوەیەی خوارەوە سەرەتا کلیکی لێدەکەین چەند بەشێکمان بۆ دەکرێتەوە بەم شێوەیە:

کاتێک کلیک لەهەردانەیەکیان دەکەیت شێوەیەکی جیاوازتری پەڕەکەت پێ نیشان دەدات

ئێمە لەسەرەوە سێ شێوەیمان بۆتان داناوە تۆ دەتوانیت ئەوانی تریش تاقیبکەیتەوە ئینجا

کلیک لە Step by Step Mail Merge Wizard بکە ئەم هەنگاوانە جێبەجێ بکە

بۆ نموونە ئێمە جۆری Letter هەڵدەبژێرین ----> کلیک لە Next : Start document

دەکەین ----> ئینجا کلیک لە Next : Select recipient دەکەین ----> ئینجا کلیک

لە Type a new list دەکەین ---> ئینجا کلیک لە Create دەکەین ئەم بۆکسە دەکرێتەوە.

New Address List

Type recipient information in the table. To add more entries, click New Entry.

Title	First Name	Last Name	Company Name	Address Line 1	Address Line 2	City
Return money	Hamreen	Rasheed	CIA	Build Science	kalar/smmod	Ilazykia
Reading Web	Shawn	Ako	IQ	mmm	ghj	

زیاد کردنی کەسێکی کە

بۆسڕینەوەی هەر کەسێکە کە خۆت بتەوێ

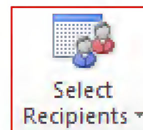
New Entry | Find...

Delete Entry | Customize Columns...

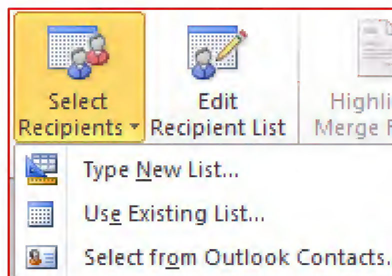
ئەم کێشان (سکرۆڵ) ە بیە بۆ لای ڕاست دەتوانیت چەندین زانیاریتر داخل بکەیت

لە کۆتایدا ok دەکەین

OK | Cancel



Select Recipients :لێرەوە دەتوانین لیستێکی نوێ دروست بکەین و زانیاری ئەو کەسانەی تێداخەزنکەین کە دەمانەوێ نامەیان بۆ بنێرین وە هەروەها دەتوانین لیستێکی ئامادەکراو بێنینە ناو بەرنامەکەوە.



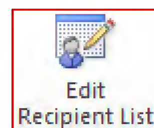
کاتێک کلیکی لێدەکەین سێ فرمانی تێدایە بەم شێوەیە:

Type New List : تەنها بە یەک کلیک لەم ئایکۆنە دەتوانیت ئەو چەند هەنگاوەی سەرەوە کە جێبەجێمان کرد بۆ داخلکردنی زانیارییەکانی هەر کەسێک کە دەمانەوێ نامەکەی بۆ بنێرین ئەنجام بدەین.

Use Existing List : لێرەوە دەتوانین لیستێکی ئامادەکراو لە زانیاری دەربارەی کەسەکان لە بەرنامەیەکی ترەوە وەک { Access , Excel } بێنینە ناو بەرنامەی وۆرد و ئینجا کاری تێدا دەکەین.

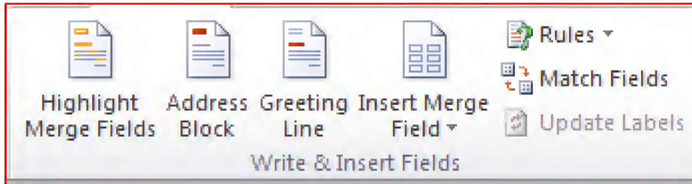
Select from Outlook Contacts : لێرەدا یەکێک

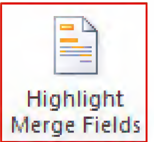
لەو نامانە دیاری دەکەین کە لەڕێگەی ئیمێلی Microsoft Outlook ەوە بۆمان نێرراوە یان یەکێک لەو نامانەی کە خۆت ناردوتە بۆ کەسانی تر،باشە بۆ ئەبێ ئەم نامانە لەڕێگەی ئەو جۆرە ئیمەیلەوە بێ بۆ نالێ Gmail چونکە Outlook هی کۆمپانیای مایکرۆسۆفت خۆیەتی خۆی بەڕێوەی دەبات.



Edit Recipient List : لەڕێگەی ئەمەوە دەتوانین ئەو زانیارییانەی پێشتر داخلمان کردبوو بۆ هەر کەسێک گۆڕانکاری تێدا بکەین بۆ نموونە لەوانەیە تۆ ئەدرێسی کەسێکت بە غەڵەتی داخل کردبێ ئێستا دەتوانیت ڕاستی بکەیتەوە.

سێیەم : Write & Insert Fields پێکدێت لەمانەی خوارەوە.





Highlight Merge Fields : ئەم ئایکۆنە چالاک نابێ هەتا ئیش لەسەر Address Block و Greeting Line نەکەین کاتێک کلیک لەیەکێکیان دەکەین و Ok دەکەین ئینجا ئەم ئایکۆنە چالاک دەبێت یەک ئیشی هەیە بەس پشتەوەی ئەو نووسینە ڕەنگ دەکات کەلە ڕێگەی Address Block و Greeting Line هێناومانەتە ناو بەرنامەی وۆرد بە ڕەنگێکی ڕەساسی ئەمەش بۆ ئەوەیە تا بە جوانی ببینین کە چی نووسینێکمان لە Address Block و Greeting Line هێناوە.



Address Block : پێویستە بزانین Block مانای قفلکردن نادات لێرەدا بەڵکو مەبەستی ئەمەیە تەواوی ئەدرێسی کەسێک یەک بلۆکە(قەوسە)و وە هی کەسێکی تر یەک بلۆکی ترە کاتێک کلیکی لێدەکەین ئەم بۆکسەمان بۆ دەکرێتەوە.

Insert Address Block

Specify address elements

Insert recipient's name in this format:

Joshua
Joshua Randall Jr.
Joshua Q. Randall Jr.
Mr. Josh Randall Jr.
Mr. Josh Q. Randall Jr.
Mr. Joshua Randall Jr.

شێوەی ڕێکخستن و پیشاندانی ئەدرێسەکانە

Insert company name

Insert postal address:

Never include the country/region in the address
Always include the country/region in the address
Only include the country/region if different than:
United States

Format address according to the destination country/region

Previ

ژمارەی ئەو کەسانەیە کە لە لیستەکەدا داخلمان کردبوو بۆنموونە ئەگەر ١٠ کەست داخل کردبێ لێرەدا دەنووسێت ١٠

Here is a preview from your recipient list:

1

ەەگ
گ

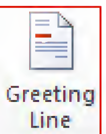
بۆ بینینی ئەوزانیارییانەیە کە داخلت کردووە بۆ کەسەکان ئەگەر بتەوێ زانیارییەکانی کەسی ژمارە ٦ ببینێت ئەوا ئەبێ ئەو (١)ی سەرەوە بکەیتە ٦

Correct Problems

If items in your address block are missing or out of order, use Match Fields to identify the correct address elements from your mailing list.

لە کۆتاییدا Ok دەکەین

OK Cancel



Greeting Line : بۆ نووسین وەسف و سڵاو و ڕێز بۆ نموونە دەنووسین

بەڕێز د.پشتیوان ر.م. وەک لەم وێنەیەدا دیارە.

Insert Greeting Line

Greeting line format:

Dear | Mr. Randall | ,

Greeting line for invalid recipient names:

بەڕێز د.پشتیوان ر.م.

Preview

Here is a preview from your recipient list:

بەڕێز د.پشتیوان ر.م.

Correct Problems

If items in your greeting line are missing or out of order, use Match Fields to identify the correct address elements from your mailing list.

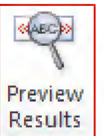
Match Fields...

OK Cancel



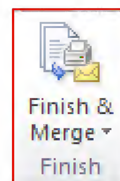
Insert Merge Field : کاتێک کلیکی لێدەکەین کۆمەڵێ فیلدمان دەداتێ بۆ نموونە First_name هەڵدەبژێرین،زیاد دەبێ بۆ ناو پەڕەکە ئنجا کلیک لە Preview Results بکە ناوی یەکەمی کەسەت پێپیشان دەدات.

چوارەم : Preview Results پێکدێت لەمانەی خوارەوە.

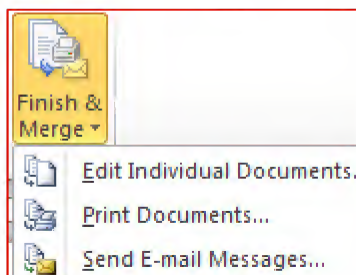


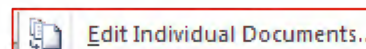
Preview Results : بۆ بینینی نرخی هەر فیلدێکە لەو فیلدانەی کە لە لیستەکەدا هەیە یا بینینی هەموو زانیارییەکانی ریکۆردێک.

بە کلیک کردن لە سەهمەکانی دەتوانین لە ریکۆردییێکەوە برۆین بۆ ریکۆردێکی کە.

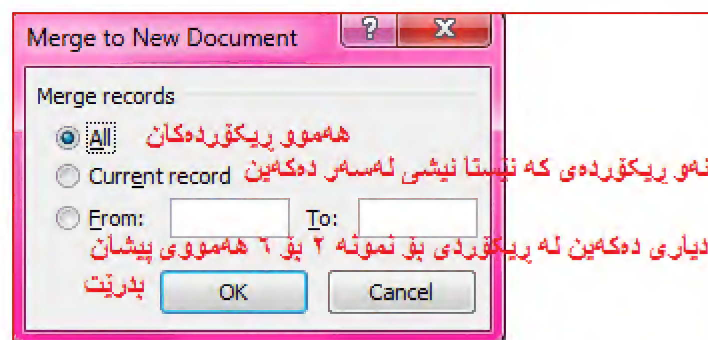


Finish Merge : کاتێک کلیکی لێدەکەین ئەم سێ کردارەی تێدایە.



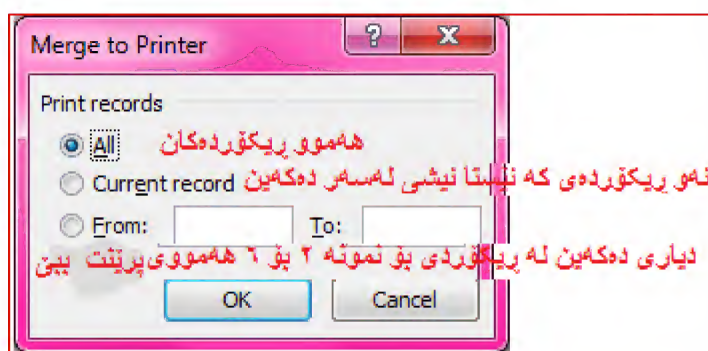


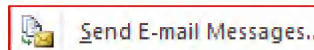
بەکاردێت بۆ یەکخستن و پیشاندانی نرخی ڕیکۆردەکان لە پەڕەیەکی نوێ تردا کاتێک کلیکی لێدەکەین ئەم بۆکسەمان دەداتێ :





بەکاردێت بۆ پرێنت کردنی نووسراو و ڕیکۆردەکانی ناو پەڕگە کاتێک کلیکی لێدەکەین ئەم بۆکسەمان دەداتێ:





بەکاردێت بۆ ناردنی نووسراوەکە بۆ هەرکەسێک کە خۆت دەتەوێت

کاتێک کلیکی لێدەکەین ئەم بۆ کسەمان دەداتێ :

Merge to E-mail

Message options

To: Email Address — نووسراوەکانمان دەنێرین بە ڕێگەی ئیمێڵ

Subject line: ناوی بابەتەکە لێرەدا بنووسە

Mail format: HTML — پەرەکەمان بەشێوەی پەرەی ئنتەرنێتییە

Send records

All — نامەکە بۆ هەموویان دەڕوات

Current record — نامەکە بەس بۆ ئەو کەسە دەڕوات کە ئێستا لەناو ڕیکۆردەکەدا

From: To: — ژمارەکەی نووسراوە

خۆمان دیاری دەکەین کە نامەکە بڕوات بۆ کێ و کێ و کێ ..هتد

OK Cancel

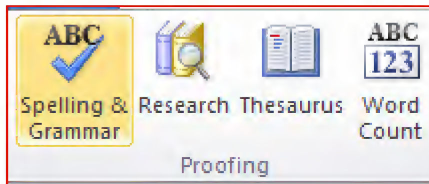
سەرنج

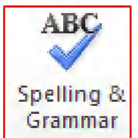
پێویست ناکات زۆر درێژەی پێبدەین چونکە لەم ڕۆژگارەدا ئەوەندە ڕێگە هەیە بۆ ناردنی نامە خەڵکی ئەوەندە گرنگی بەم ڕێگەیە نادات وە ناردنەکەش پێویستی بە ئنتەرنێت هەیە وە دروستکردنی ئیمێڵ لە بەرنامەی Microsoft Outlook.

بەشی حەوتەم

لیستی Review

یەکەم : Proofing پێکدێت لەم بەشانەی خوارەوە.





Spelling & Grammar : بەکاردێت بۆ چاککردنەوەی هەڵەی ڕێزمانی

ئەگەر بنووسین boop ئەوا پێتەڵێ هەڵەیە چەند ووشەیەکت دەداتێ

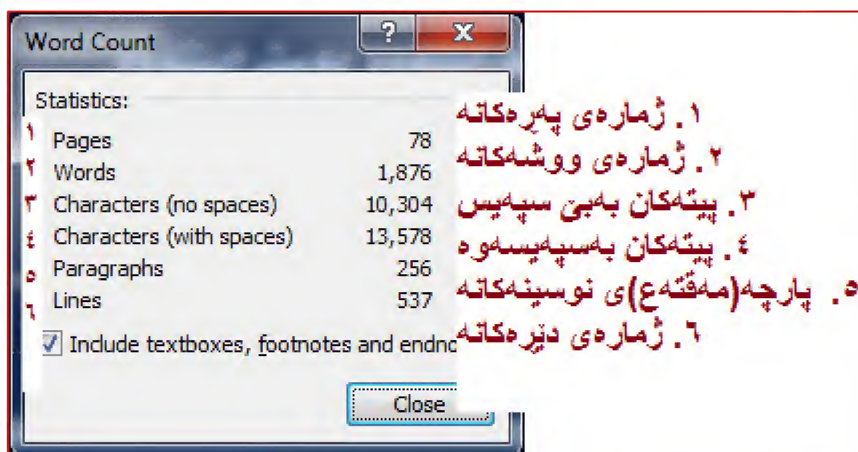
کە نزیکە لە ووشە هەڵەکەوە وەک Book ,boot,..... هتد.



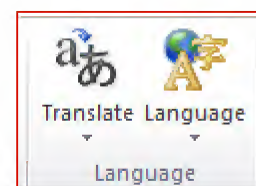
Research : بەکاردێت بۆ گەڕان بەدوای زانیاریدا بەڵام ئەبێ کۆمپیوتەرەکەت

بە ئنتەرنێتەوە بەسترابێتەوە.

Word Count : لەم وێنەی خوارەوەدا ڕوونکراوەتەوە.



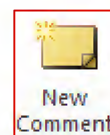
دووەم : Language پێکدێت لەم بەشانەی خوارەوە.



Translate & Language : ئەم بەشانە تایبەتن بە گۆڕینی ووشە لە زمانێکەوە بۆ زمانێکیتر بەڵام ئەبێ ڕەبت بیت بە ئینتەرنێتەوە.

سێیەم : Comments پێکدێت لەم بەشانەی خوارەوە.

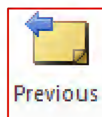




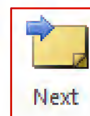
New Comment : بەکاردێت بۆ نووسینی تێبینی لەسەر هەرشتێک کە بمانەوێ ڕوونکردنەوەی زیاتری لەسەر بەین.



Delete : بەکاردێت بۆ سڕینەوەی ئەو تێبینییانەی کە نووسیومانە جا یەک یەک بێ یان هەموویان بەیەکەوە.

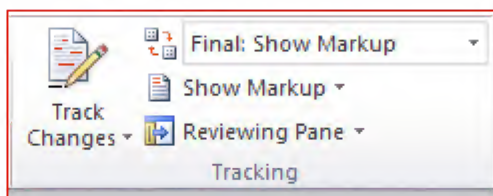


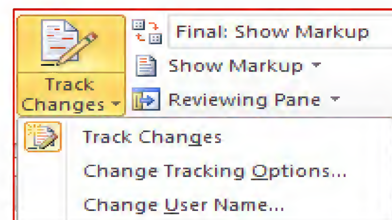
Previous : بەکاردێت بۆ گەڕانەوە لە تێبینییەکەوە بۆ تێبینییەکی پێشتر.



Next : بەکاردێت بۆ بەرەو پێشچوون لە تێبینییەکەوە بۆ تێبینییەکی دواتر.

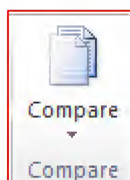
چوارەم : Tracking : پێکدێت لەمانەی خوارەوە.

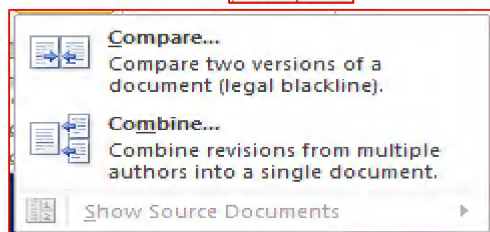




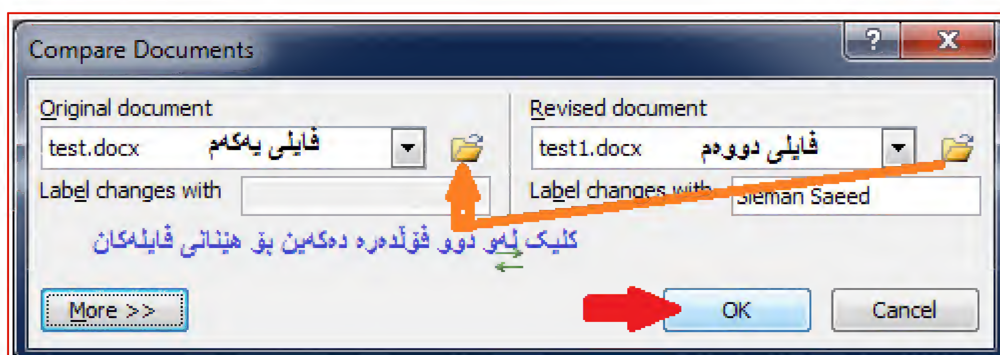
Change User Name : بەکاردێت بۆ گۆڕینی ناوی بەکارهێنەرەکە بەس لەم بەرنامەدا نەوەک لە هەموو کۆمپیوتەرکەدا.

پێنجەم : Compare پێکدێت لەمانەی خوارەوە.

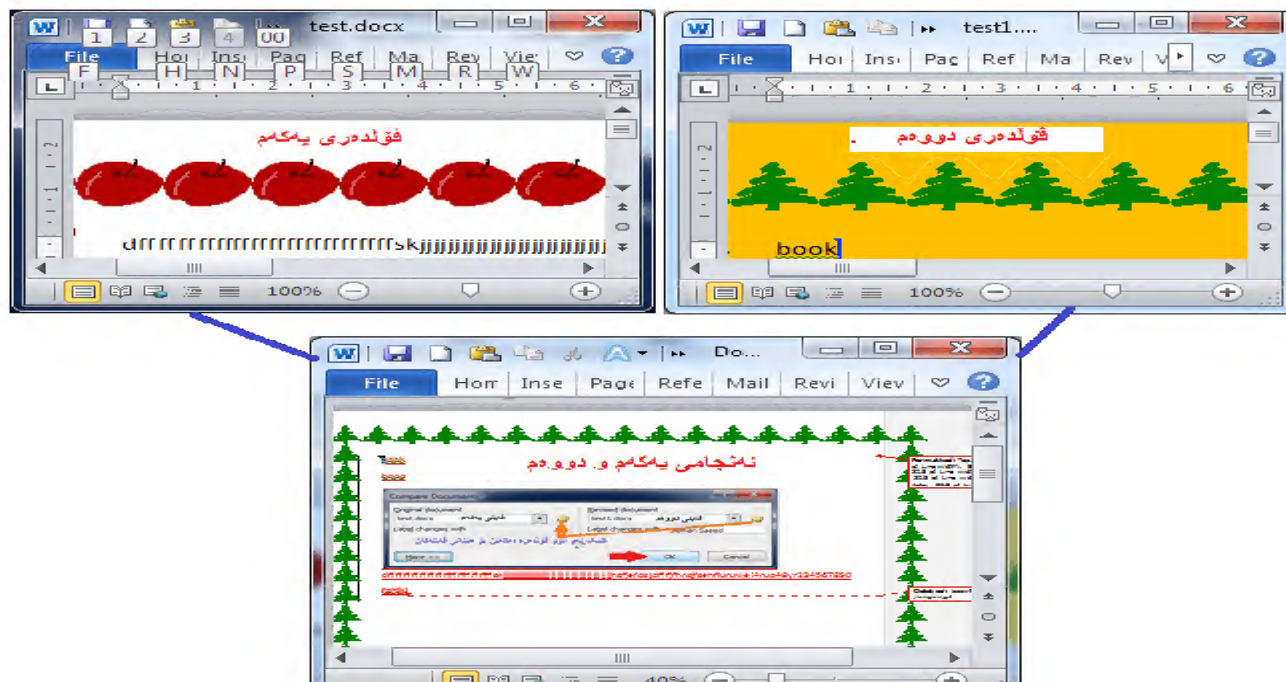


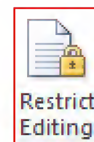


١. Compare : بەکاردێت بۆ بەراوردکردنی دوو فایلی وۆرد.



٢. Combine : بەکاردێت بۆ تێکەڵ کردنی دوو فایلی وۆرد.





Restrict Editing : لێرەوە دەتوانین وا لە پەڕەکەمان بکەین کە هیچ کەسێک نەتوانێت دەستکاری ستایلەکەی بکات بە ڕێگەی دانانی پاسۆرد بەم شێوەیە:

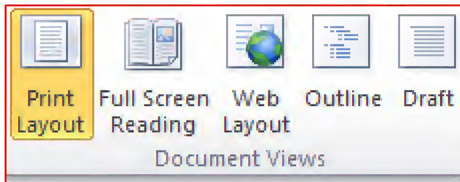


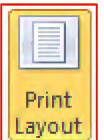
دوای ئەم هەنگاوانە ئیتر هیچ کەسێکی تر ناتوانێ دەستکاری ستایلەکەی بکات بەبێ داخلکردنی پاسۆردەکە مەبەست لە ستایل{ فۆنت،قەبارە،ڕنگی نووسین و پەڕەکەش،تۆخکردن......هتد}

بەشی هەشتەم

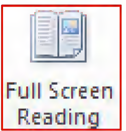
لیستی View

یەكەم : Document Views بریتییە لە شێوازی پیشاندانی پەڕەكەمان، ئەمەش شێوازەكانە:





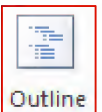
Print Layout: بەكاردێت بۆ پیشاندانی پەڕەكەمانە بەشێوەیەكی ئاسایی بینینی بە شێوەی پەڕەی پرێنت.



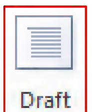
Full Screen Reading: پیشاندانی پەڕەكەمانە پڕ بە پڕی شاشەكە لە باری ستونیدا.



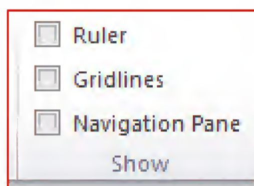
Web Layout : بینینی پەڕەكەیە بەشێوەی پەڕەی ئنتەرنێتی.



Outline : پەڕەكە بە شێوەیەكە كە لەسەرەتایی هەموو دێڕەكانەوە خاڵ دادەنێت.

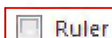


Draft : بینینی پەڕەكەمانە بەشێوەیەكی مسۆدەیی.



دووەم : Showبەکاردێت بۆ پیشاندانی ئەمانەی خوارەوە.

T.B/ ئەگەر چوارگۆشەکان چێک کرابن ئەوا پیشاندانە بەپێچەوانەشەوە پیشانی نادات.



Ruler : بەکاردێت بۆ پیشاندان و شاردنەوەی ڕاستە(مستەرەکە)کان.

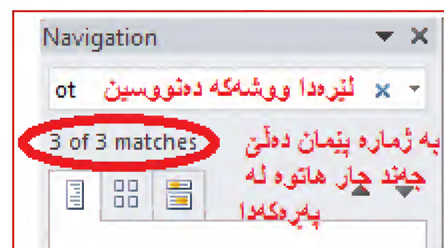


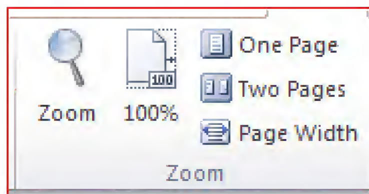
Gridline : بەکاردێت بۆ پیشاندان و شاردنەوەی تۆڕێک لەناو پەڕەکەماندا.



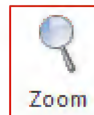
Navigation Pane : بەکاردێت بۆ ئەوەی بزانین ووشەیەک یان پیتێک

یان ژمارەیەک جەند جار دووبارە بووەتەوە لە پەڕەکەماندا.





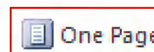
سێیەم : Zoom پێکدێت لەمانەی خوارەوە.



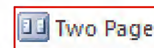
Zoom : بۆ گەورەکردن و بچووککردنی پەڕەکە بەکاردێت.



قەبارەی پەڕەکەمان یەکسان دەکات بە سەد.



One Page : پەڕەکەمان دابەش دەکات بۆ یەک بەش.

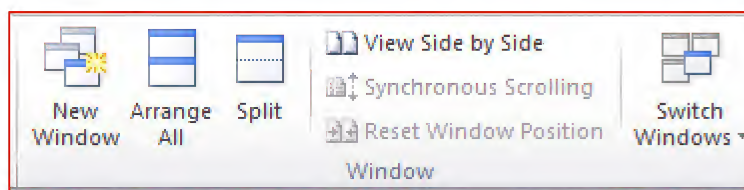


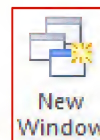
Two Page : پەڕەکەمان دابەش دەکات بۆ دوو بەش.



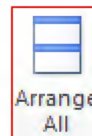
Page Width : پانی پەڕەکەمان یەکسان دەکات بە پانی شاشەکە.

چوارەم : Window پێکدێت لە مانەی خوارەوە.

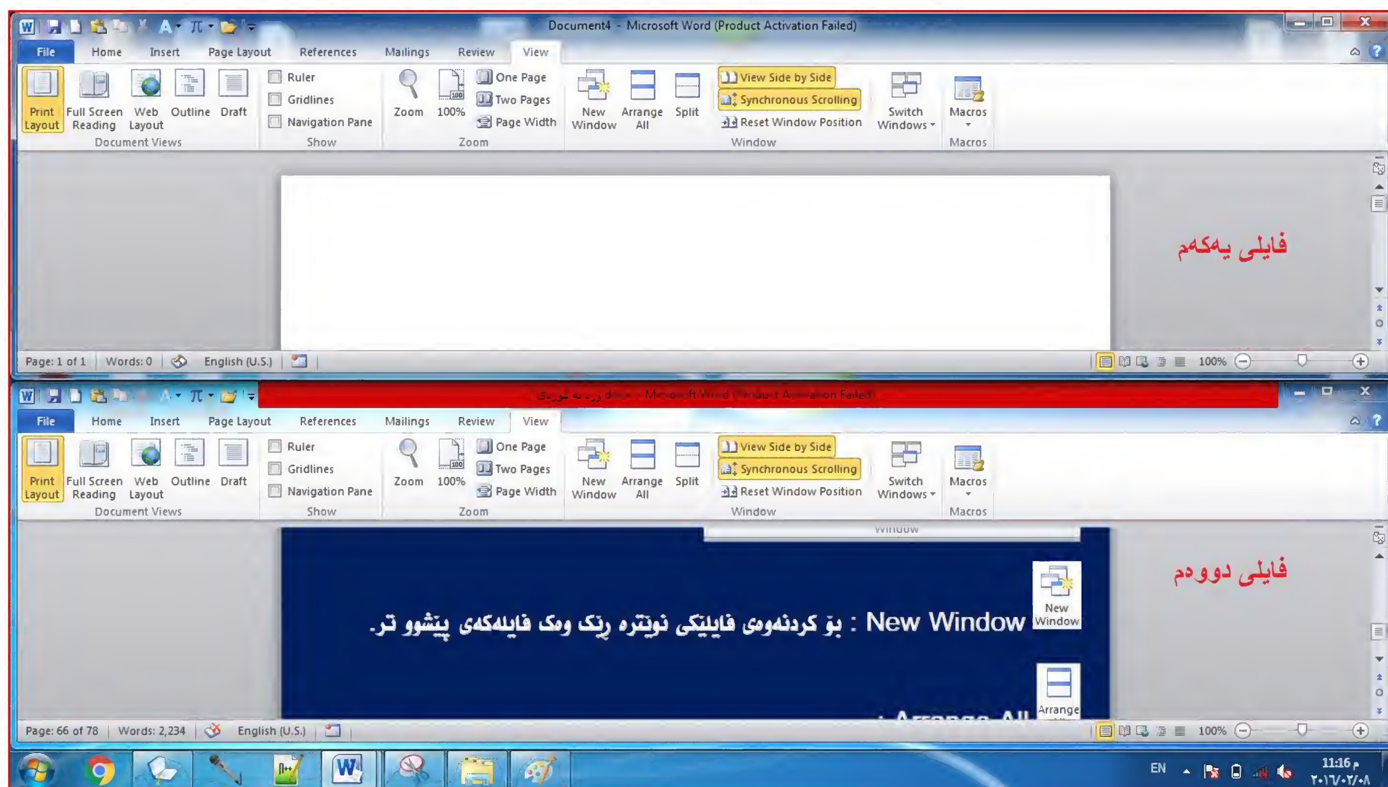


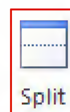


New Window :بۆ کردنەوەی فایلێکی نوێتره وەک هەمان ئەوفایلەی کە کلیکت لێکردووە تاڕادەیەک وەک ئەوە وایە کە هەمان فایل بە تەواوی نووسراوەکەی ناوییەوە کۆپی بکەیت و لە شوێنێکیتردا دای بنێیت.



Arrange All : ئەگەر دوو فایلی وۆرد بکەینەوە ئەوا هەردووکیان لە شاشەکەدا جێدەکاتەوە نیو بە نیو لەباری پانیدا بەم شێوەیەی خوارەوە:

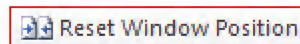




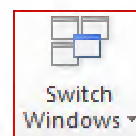
Split : بەکاردێت بۆ بەش بەشکردنی پەڕەکە بەو شێوەیەی کە خۆت دەتەوێ.



View Side by Side : ئەگەر دوو فایلی وۆرد بکەینەوە بەم شێوەیە لە شاشەکەدا جێیان دەکاتەوە نیو بە نیو لە باری بەرزیدا وەک لە وێنەکەدا دیارە:



Reset Window Position : بە کاردێت بۆ گۆڕینی قەبارەی شاشەکە لە تەواوی شاشەکەوە بۆ نیوەی شاشەکە.



Switch Windows : بەکاردێت بۆ ڕۆشتن لە فایلێکی وۆردەوە بۆ فایلێکی تر بەڵام ئەبێ ئەو فایلانەی کە ئەتەوێ بۆیان بچیت کرابێتنەوە.

هەندێک پرسیار و زانیاری گرنگ لەبارەی م.ووردەوە

پ١/ چۆنێتی دانانی ژمارەی نهێنی (پاسۆرد) بۆ فایلی وۆرد بۆ ئەوەی ئەو زانیارییانەی کە گرنگ و نهێنییە کەس نەتوانێت بیبینێت جگە لە خۆت ؟

و/ ١. کلیک لە تابی File File بکە.

٢. Info Info .

٣. کلیک لەم ئایکۆنە Protect Document بکە .

Protect Document
Permissions
Anyone can open, copy, and cha
Mark as Final
Let readers know the document is final and make it read-only.
Encrypt with Password
Require a password to open this document.
Restrict Editing
Control what types of changes people can make to this document.
Restrict Permission by People
Grant people access while removing their ability to edit, copy, or print.
Add a Digital Signature
Ensure the integrity of the document by adding an invisible digital signature.

٤. کلیک لەمە بکە

٥. پاسۆردێک داخل بکە لەم بۆکسەدا.



٦. هەمان پاسۆرد لەم بۆکسەدا داخل بکەرەوە.

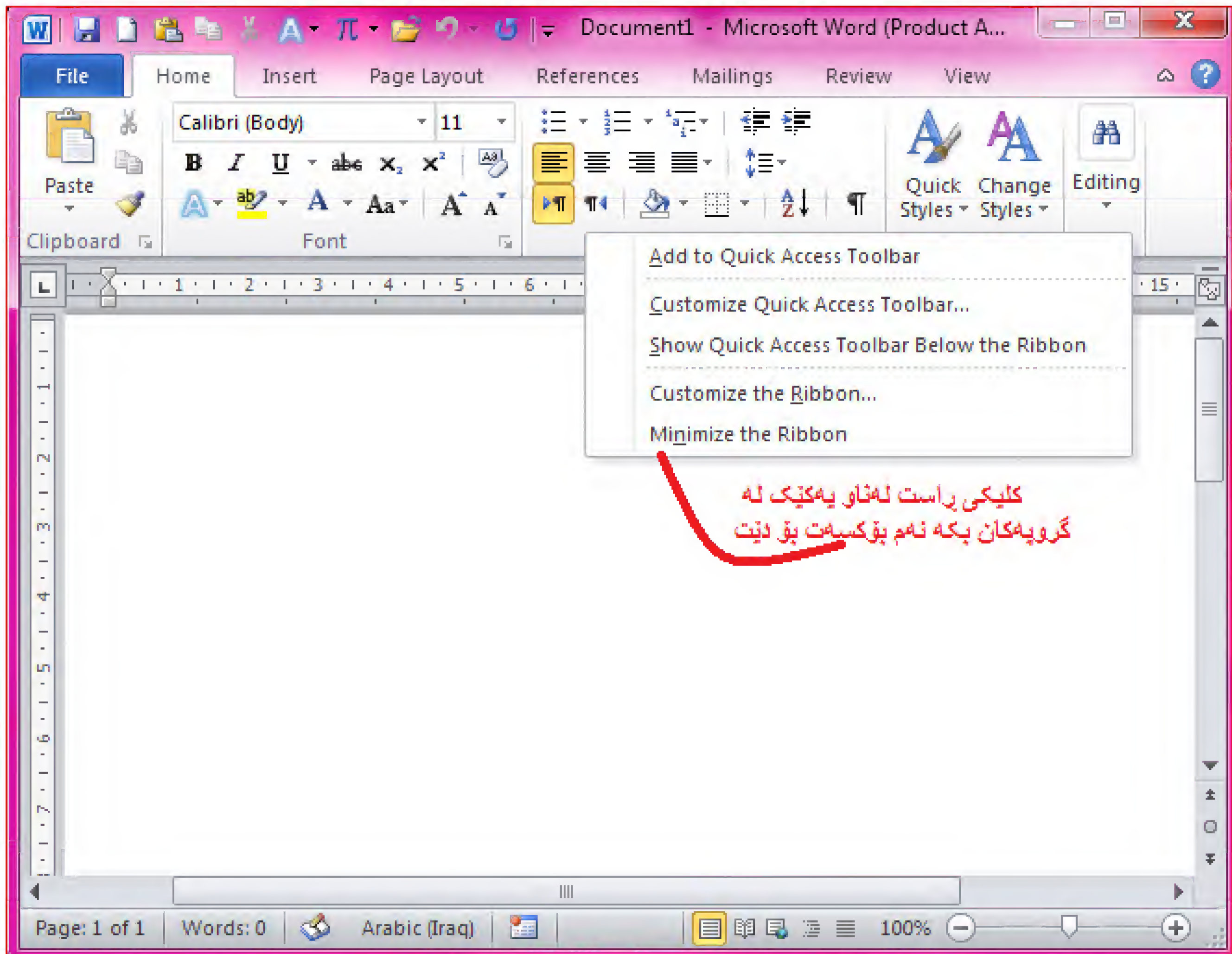


کاتێک ئەم فایلەت داخستەوە وە دواتر بیکەیتەوە داوای ئەو پاسۆردەت لێدەکات

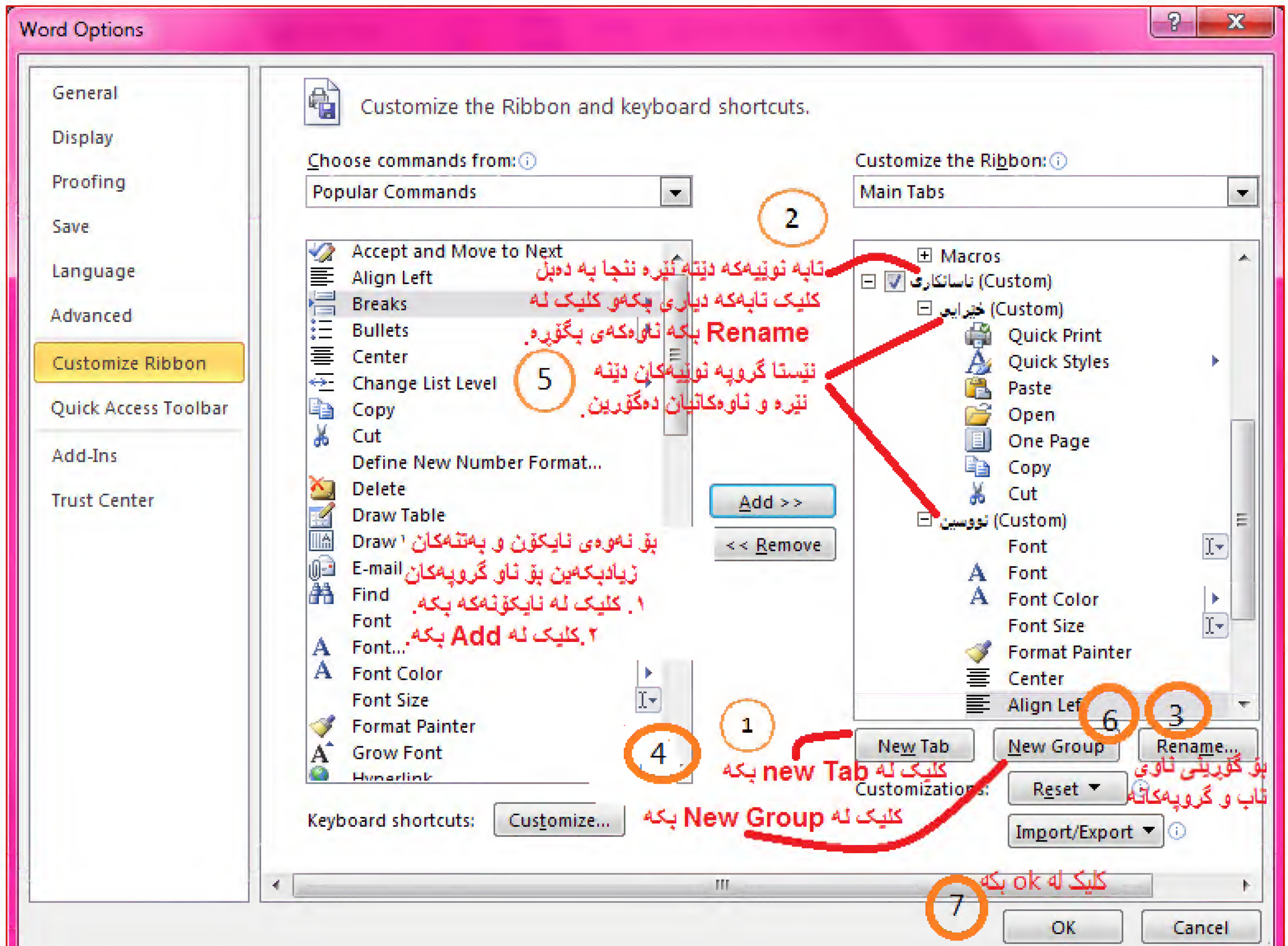
کە بۆ داناوە .

پ۲/ چۆنێتی زیاد کردنی تاب(Tab)ی نوێ بۆ بەرنامەی م.ووۆرد ؟

و/ ۱. کلیکی ڕاست لەناو یەکێک لە گروپەکان بکە وەک لەوێنەکەدا دیارە.

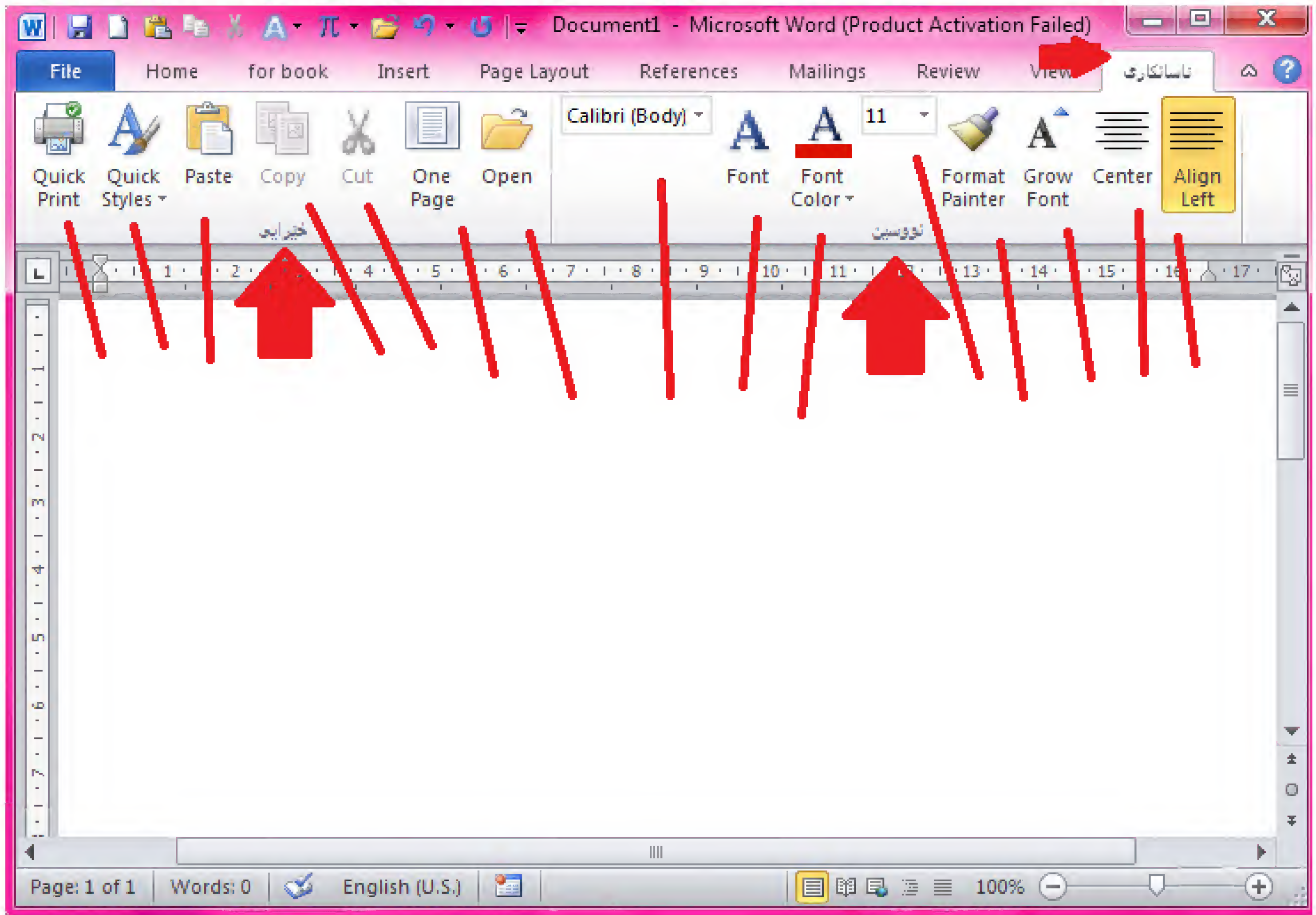


۲. کلیک لە Customize the Ribbon بکە ئەم بۆکسەی خوارەوەت بۆ دێت.



❋ دوای ئەوەی کە (ok)مان کرد دەبینین بەم شێوەیەی خوارەوە تابێکی نوێمان بۆ زیاد بووە.

فێربوونی مایکرۆسۆفت وۆرد 2010



پ٣/ چەند جۆر هەڵەوە (Error) هەیە لە بەرنامەی م.وۆرددا ناویان چیە وە چۆن دروست دەبن نموونە بۆ هەریەکەیان چییە ؟

و/ ژمارەی هەڵەکان سێ دانەن.

١. Red wavy Underline هەڵە خەت سوورەکە

٢. Green wavy Underline هەڵە خەت سەوزەکە

٣. Blue wavy Underline هەڵە خەت شینەکە

* یەکەمیان کاتێک دروست دەبێت ئەگەر هەڵەبکەیت لە پیتەکاندا واتە ووشەکە بە هەڵە بنووسیت { misspell Word }.

* دووەمیان کاتێک دروست دەبێت ئەگەر هەڵەبکەیت لە گرامەری نووسینەکەتدا واتە دانانی کۆما(فاریز)ە و نیشانەی پرسیار و سەرسوڕمان و خاڵ و ...هتد { Incorrect Grammar }.

* سێیەمیان کاتێک دروست دەبێت ئەگەر تۆ ووشەیەک بەکاربێنیت لەناو ڕستەیەکدا شوێنەکەی گونجاو نەبێت { correct word but out of Context }.

ئەمەش نموونەیە بۆ هەر سێ جۆرە هەڵەکە.

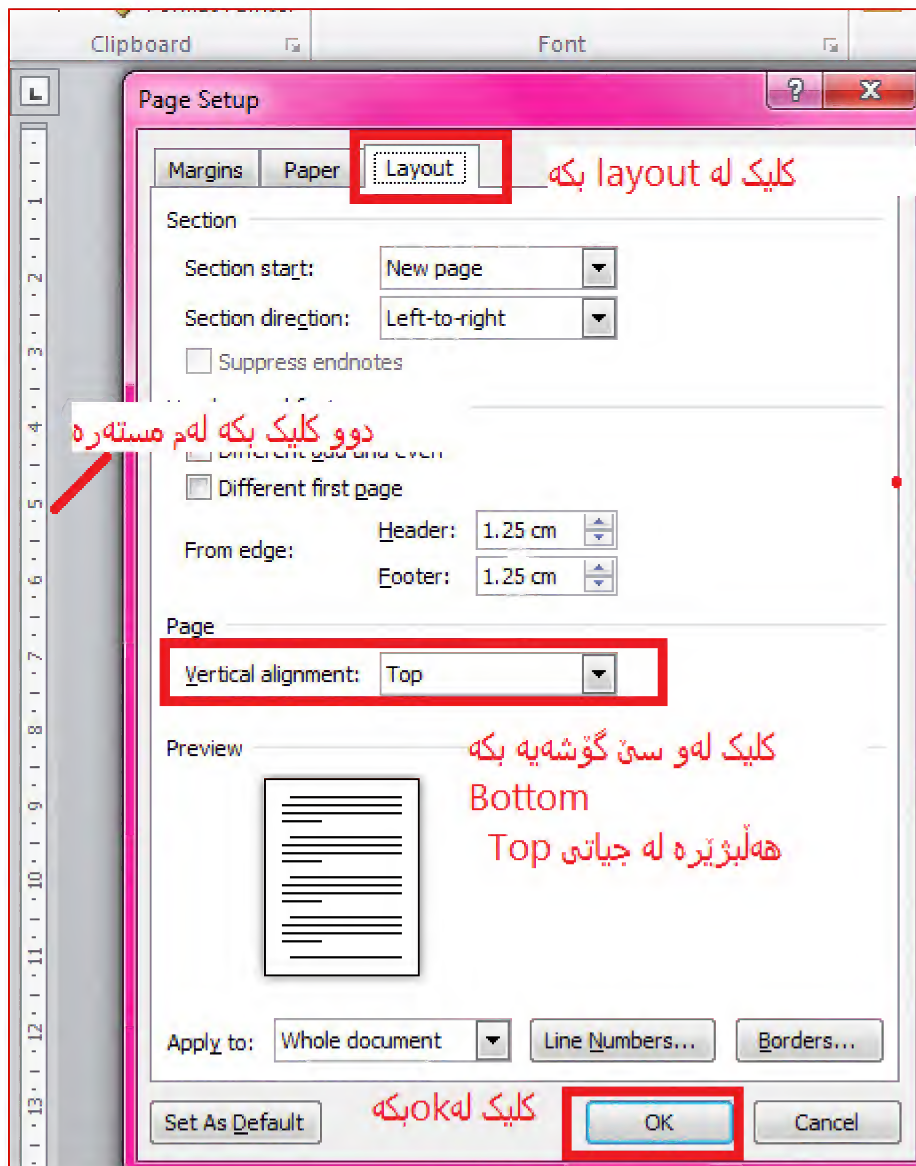
booq

I go to school .

I wanted to let you no that. یان a on.

پ٤/ چۆن بتوانم لەجیاتی ئەوەی نووسین لە سەرەوە بۆ خوارەوە بنووسم لە بەرنامەی م.وۆردا بە پێچەوانەوە بێت لە خوارەوە بۆ سەرەوە بێت ؟

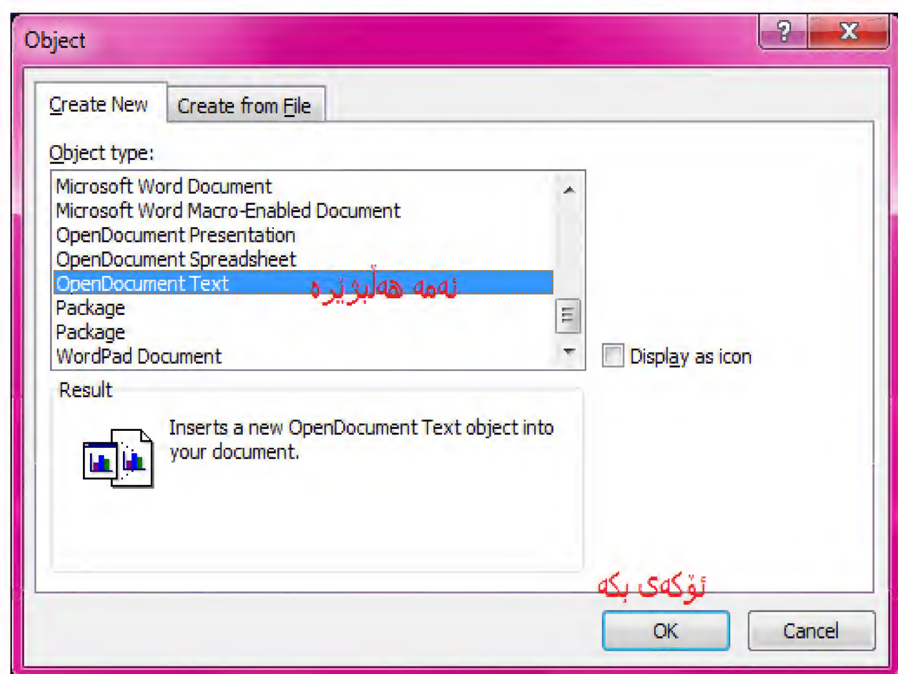
و/ دەبڵ کلیک بکە لە مستەرە(Ruler) ستونیەکەی لای چەپی بەرنامەی م.وۆرد وەک لە لەم وێنەیەی خوارەوەدا ڕوونکراوەتەوە ئنجا کلیک لە Layout بکە ئنجا لە Vertical alignment دا لە جیاتی Top >> Bottom هەڵبژێرە ئنجا Ok بکە.



Clipboard
Font
Page Setup
Margins
Paper
Layout
کلیک لە layout بکە
Section
Section start:
New page
Section direction:
Left-to-right
Suppress endnotes
دوو کلیک بکە لەم مستەرە
Different first page
From edge:
Header:
1.25 cm
Footer:
1.25 cm
Page
Vertical alignment:
Top
Preview
کلیک لەو سێ گۆشەیە بکە
Bottom
هەڵبژێرە لە جیاتی Top
Apply to:
Whole document
Line Numbers...
Borders...
Set As Default
کلیک لەokبکە
OK
Cancel

پ٥/ چۆن بتوانم پارچە نووسینێک جا نووسینی ئاسای یا کۆدی پرۆگرام یان هەرچی بێت بزەبت وەک خۆی بێنینە ناو بەرنامەی م.وۆردەوە بەهەمان ئەو ستایلەی کە هەیبووە لە بەرنامەکەی تردا ؟

و/ کلیک لە تابی Insert بکە ئنیجا Text هەڵبژێرە ئینجا کلیک لە Object بکە ئەم بۆکسەت بۆ دەکرێتەوە :



ئینجا ئەو نووسینەی کە کۆپیت کردووە لە بەرنامەیەکی ترەوە داینێ(پەیست)ی بکە لە بەرنامەی م.وۆرددا ئینجا خەزنی بکە و پەڕەکە دابخەرەوە دەبینین وەک خۆی هێناویەتی کە ئەمەش سودی زۆرە لە کاتی نووسینی ڕاپۆرت و کتێبی کۆمپیوتەر و بابەتەکانی تریشدا.

پ٦/ چۆن بتوانم هەموو دێڕەکانی ناو پەڕەکە والێبکەم هەمان تەرتیب و ڕێکیان هەبێت کۆتایی دێڕەکان وەک یەکبن کەئەمەش لە نووسینی کتێب و بحث و..هتد دا دەبینرێت ؟

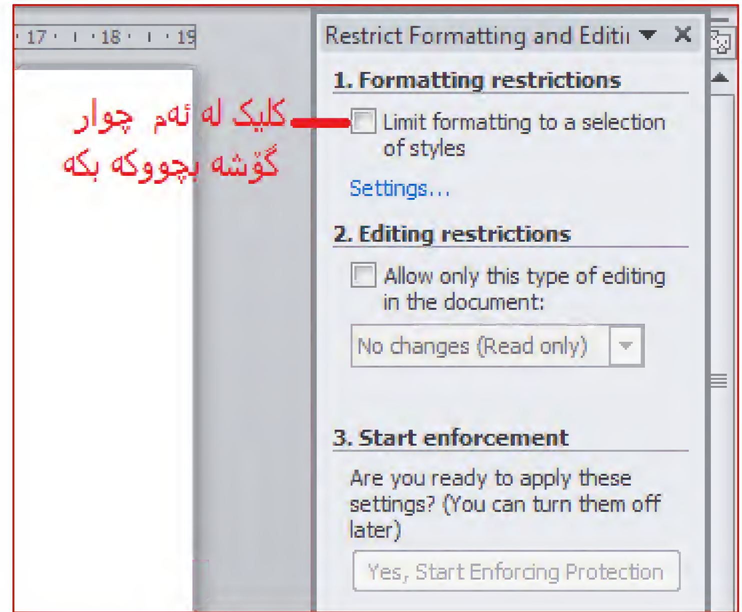
و/ هەموو نووسینەکان دیاری(تحدید) بکە ئینجا بڕۆ بۆ تابی Home ئینجا سەیری گروپی Paragraph بکە و justify هەڵبژێرە دەبینین نووسینەکان بەو شێوەی لێهاتووە کە لە پرسیارەکەدا وەسمان کردووە.

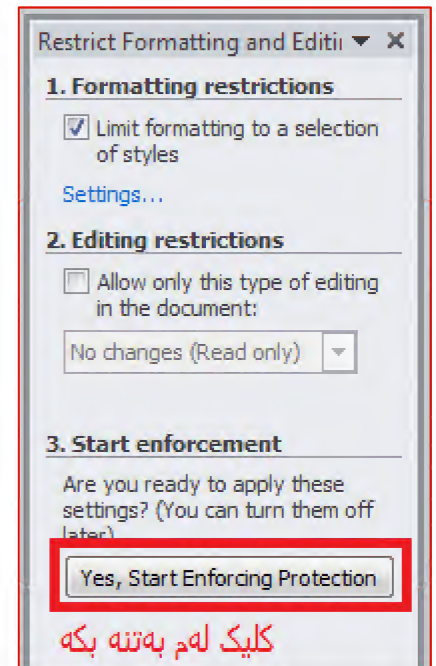
پ٧/ چۆن بتوانم وا لە شێواز(تایبەتمەندی)ی نووسینەکانی ناو بەرنامەی وۆرد بکەم کە هیچ کەسێک نەتوانێت گۆڕانکاری تێدا بکات ؟

و/ ئەمەش بە دانانی پاسۆرد دەبێت لەسەر ستایل بەم شێوەیەی خوارەوە.

١. دەچینە سەر تابی Review Review **.**

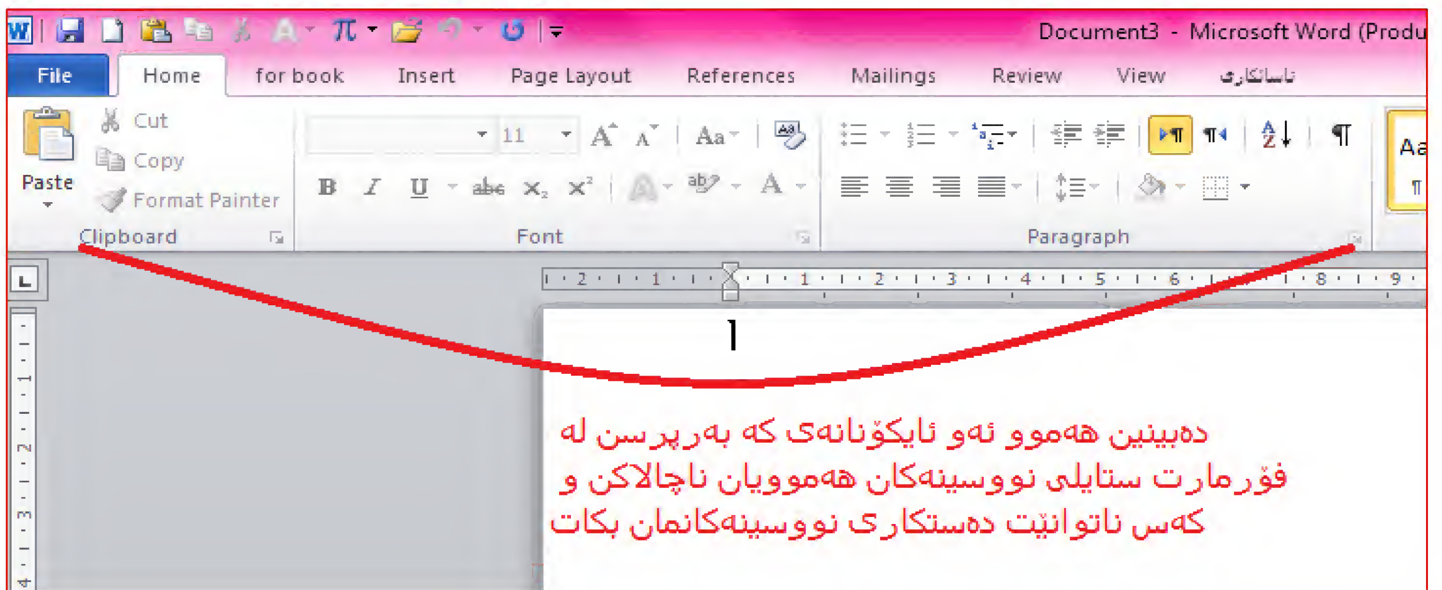
٢. کلیک لەم ئایکۆنە بکە Restrict Editing **.**


کلیک لە ئەم چوار گۆشە بچووکە بکە
Restrict Formatting and Editi
1. Formatting restrictions
Limit formatting to a selection of styles
Settings...
2. Editing restrictions
Allow only this type of editing in the document:
No changes (Read only)
3. Start enforcement
Are you ready to apply these settings? (You can turn them off later)
Yes, Start Enforcing Protection
.٣


Restrict Formatting and Editi
1. Formatting restrictions
Limit formatting to a selection of styles
Settings...
2. Editing restrictions
Allow only this type of editing in the document:
No changes (Read only)
3. Start enforcement
Are you ready to apply these settings? (You can turn them off
Yes, Start Enforcing Protection
کلیک لەم بەتنە بکە
.٤

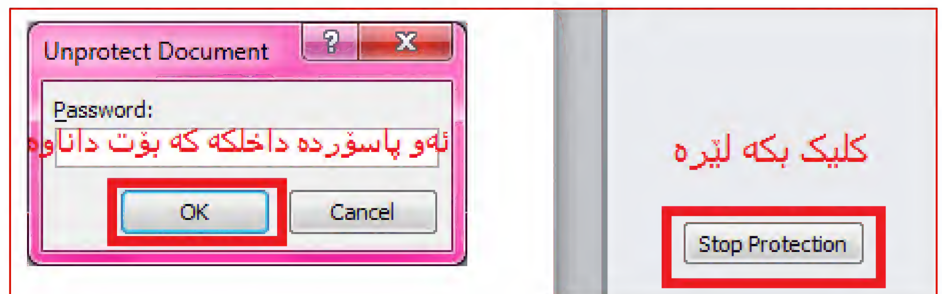


.٥



.٦

T.B/ بۆ ئەوەی ئەو کردارەی سەرەوە بەتاڵ(رفز) کەینەوە ئەوا:



ئینجا کلیک لە تابی Home بکە دەبینیت هەموو ئایکۆنەکان چالاکن و کاردەکان.

پ٨/ چۆن وێنەی ملەوەن بگۆڕم بۆ عادی(ڕەش و سپی) لە بەرنامەی م.ۆورددا بەبێ بە کارهێنانی بەرنامەکانی دیزاین وەک [فۆتۆشۆپ] ؟

و/ ١. سەرەتا وێنەیەک لەڕێگەی تابی Insert ەوە ئەهێنین(لۆد) بۆ ناو بەرنامەی م.وۆرد .

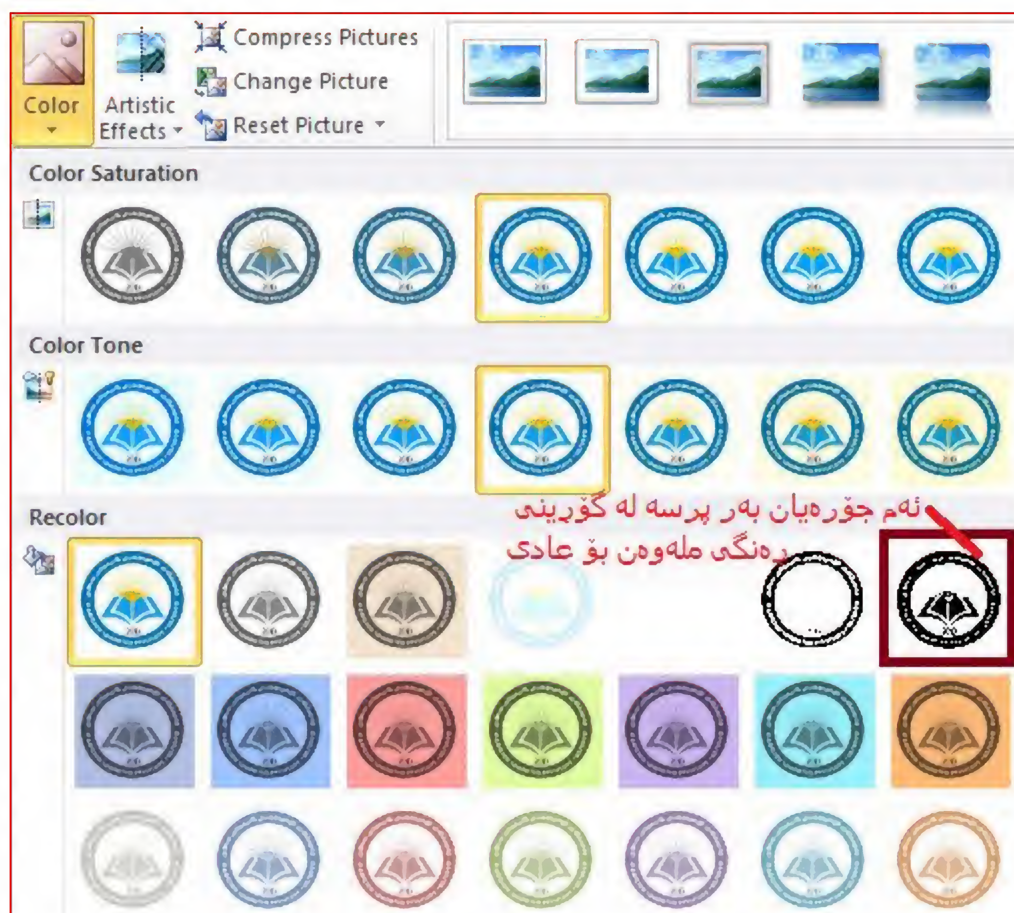


٢. کلیک لە وێنەکە بکە ئینجا کلیک بکە لە تابی Format ئەم تابە تایبکی کاتییە و بەس لە کاتێکدا دەردەکەوێت کە بەکارهێنەر کلیک لە وێنەیەک بکات.

٣. ئەمەش گروپ و بەتنەکانی تەبە کاتییەکەیە.



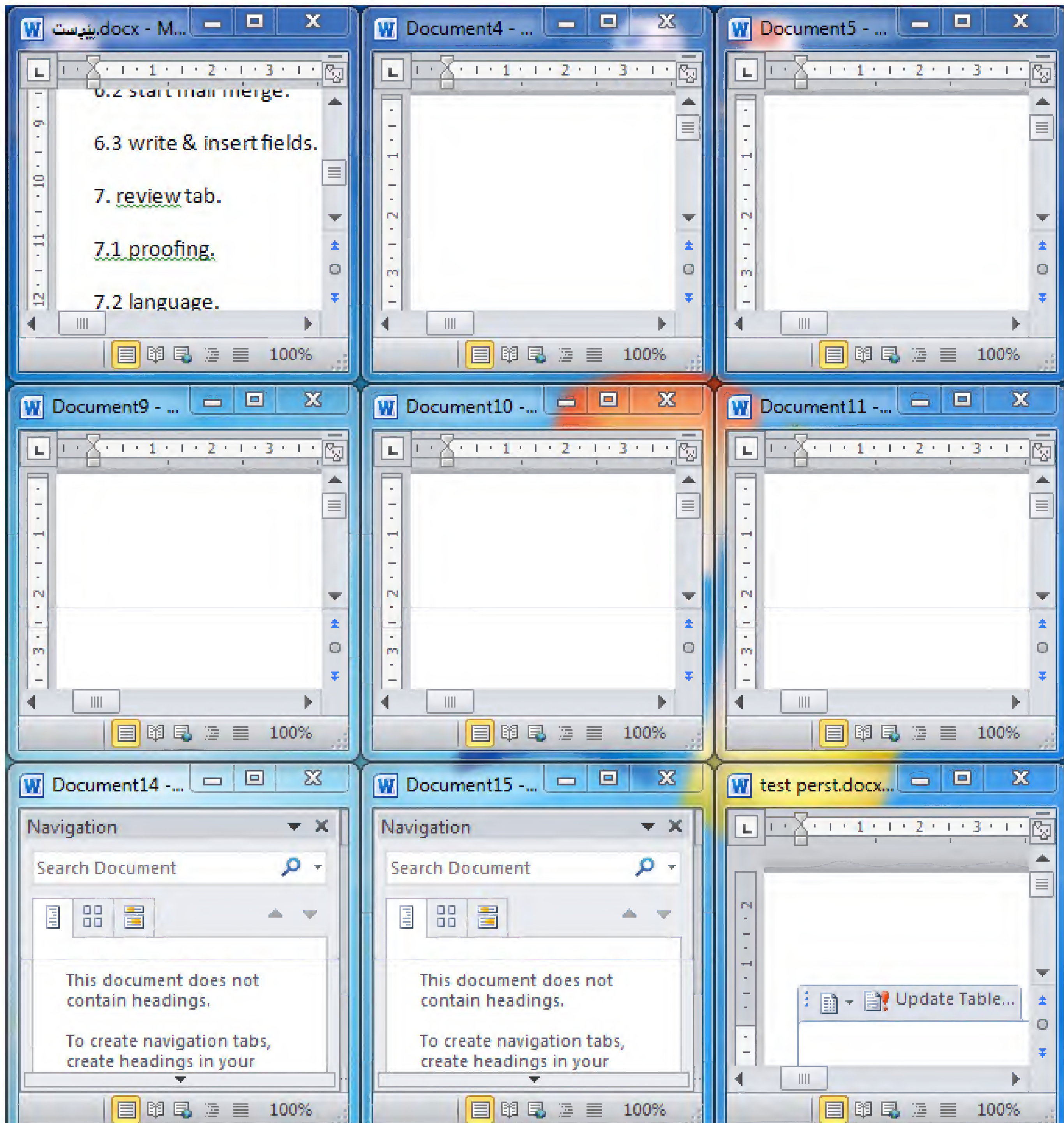
ئینجا کلیک لەم ئایکۆنە  **بکە ئەم چەند شێوازەی ڕنگت پێنیشان دەدات:**



٤. دوای ئەوەی ئەو شێوازەمان هەڵبژارد دەبینین وێنەکەمان گۆڕاوە بۆ ئەم وێنەی خوارەوە.


پەیمانگەی کۆمپیوتەری گەرمیانی ئەهلی
GCI-p
2013
GARMYAN COMPUTER INSTITUTE - PRIVATE

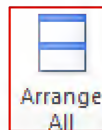
پ٩/ چۆن بتوانم لە بەرنامەی م.وۆردا شێوەیەکی وەک ئەم وێنەیەی خوارەوە ئەنجامن بدەم؟



واتە چەندین فایلی وۆرد لە یەک شاشەدا پیشان بدەم بە هەمان درێژی و پانی.

و/ ١. نۆ (٩) فایلی وۆرد دروست بکە و بیانکەرەوە.

٢. کلیک لە تابی View بکە.

٣. ئینجا کلیک لەم ئایکۆنە 

بکە

کردارەکەت بۆ ئەنجام دەدات.

پ١٠ / چۆن بتوانم وا لە بەرنامەی م.وۆرد بکەم کە هەرنووسینێکی ئنگلیزیم بوێت بۆمی بخوێنێتەوە بە دەنگ ؟

T.B / ئەو نووسینەی کە دەتەوێت بۆت بخوێنێتەوە تەنها ئەبێ ئنگلیزی بێت کوردی و عەرەبی ناخوێنێتەوە وە ژمارەش نا خوێنێتەوە.

و/ ١. کلیک لە تابی File بکە.

٢. Option هەڵبژێرە.

Word Options

General
Display
Proofing
Save
Language
Advanced
Customize Ribbon
Quick Access Toolbar
Add-Ins
Trust Center

سەرەتا کلیک لەمە بکە

Customize the Quick Access Toolbar.

Choose commands from:
All Commands

یەکەم
ئەم جۆرەیان هەڵبژێرە

Skip Numbering
Small Caps
Smaller
SmartArt Quick Styles
SmartArt Quick Styles
SmartArt Size
Soft Edges
Soft Edges Options...
Sort...
Sort Ascending
Sort Descending
Space Before
Spacing
Spacing After
Spacing Before
Speak
Specific Version...
Spelling...
Spelling
Spelling & Grammar
Spelling Recheck Document
Spike
Spin Button (ActiveX Control)
Split
Split Cells

دووەم
کلیک لەم ئایکۆنە بکە

Show Quick Access Toolbar below the Ribbon

سێیەم
کلیک لەمە بکە

Add >>
<< Remove

Customize Quick Access Toolbar:
For all documents (default)

Save
New
Clipboard
Copy
Cut
Text Effects
Insert Equation
Open
Undo
Redo
Speak

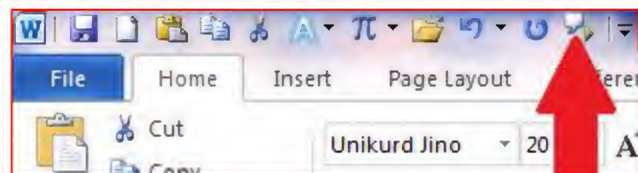
Modify...
Customizations: Reset

لە کۆتاییدا کلیک لەمە بکە

OK
Cancel

.٣

٤. ئینجا سەیری Quick access toolbar بکە دەبینین ئایکۆنێکی تری بۆ زیاد بووە

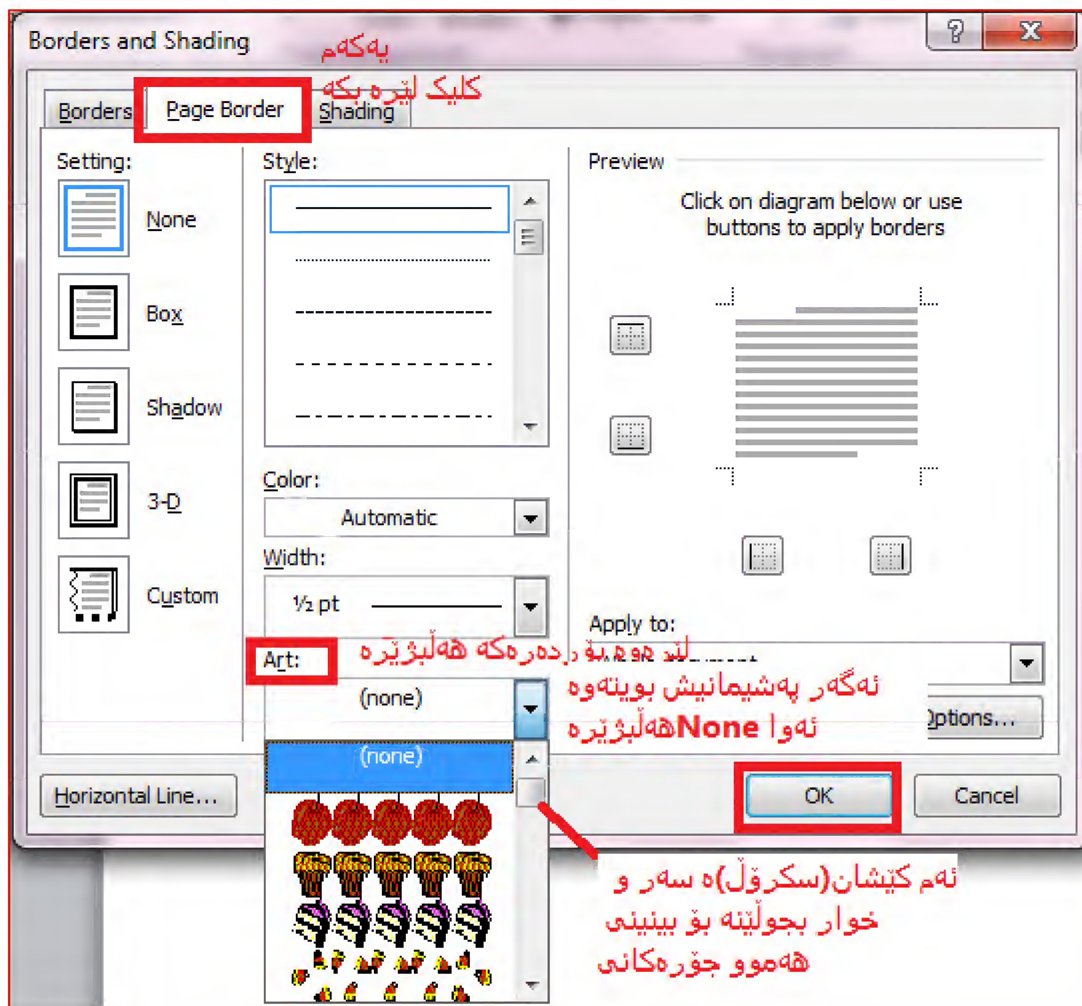


٥. نووسینەکە بنووسە و دیاری(تحدید)ی بکە ئینجا کلیک لەم ئایکۆنە بکە بۆت دەخوێنێتەوە.

پ١١/ چۆن بتوانم بۆردەر(چوارچێوە)یەکی جوان دابنێیم بۆ پەڕەی وۆرد جگە لە هێڵە سادەکە ؟

و/ ١. کلیک لە تابی Page Layout بکە.

٢. کلیک لە Page Border بکە ئەم بۆکسەی خوارەوەت دەداتێ.



دوای ئەوەی جۆرێکیانمان هەڵبژارد دەبینین چوارچێوەی پەڕەکەمان بە شێوەیەی خوارەوەیە:


ا

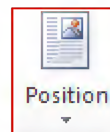
پ١٢/ چۆن بتوانم لە کاتی ئامادەکردنی ئەسیلەی ئینتیحانیدا هێما(لۆگۆ)ی زانکۆ یان پەیمانگا یان خوێندنگا دابنێم لە ناو ئەسیلەکەدا وە ئەگەر نووسینێکیشم بویت بتوانم لەسەر لۆگۆکە بینووسم ؟

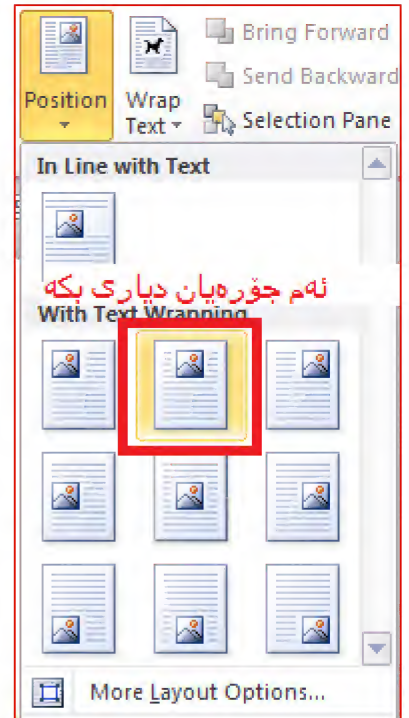
و/ ١. یەکەم جار لۆگۆکە بهێنە لە ڕێگەی تابی Insert ەوە.



٢.ئێستا لۆگۆکە ئامادەیە کلیکی لێبکە.

٣. کلیک لە تابی Format بکە.

٤. کلیک لەم ئایکۆنە  **بکە**

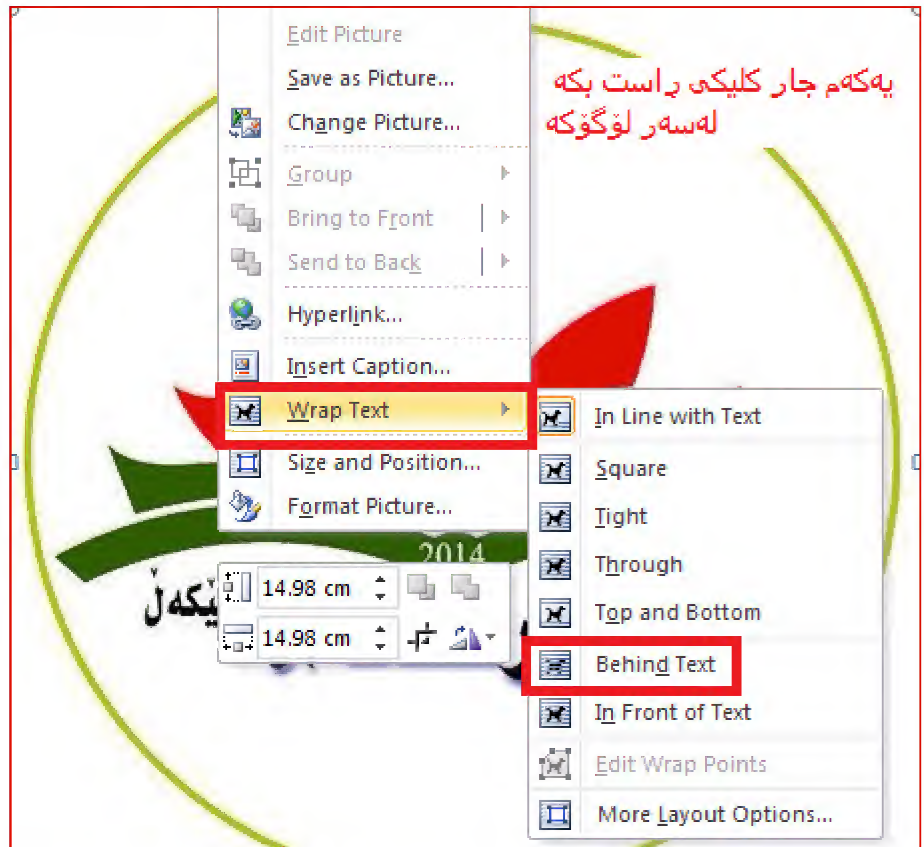


بۆ ئەو جۆرەیان چونکە لۆگۆ دەبێت لە ناوەڕاستی سەرەوەی ئەسیلەکە بێت.

ئەی چۆن نووسینەکەی لەسەر بنووسین بەم شێوەیە:

٥. بە دوو ڕێگە ئەو کردارە دەکرێت هەردووکیشیان هەمان شتن :

یەکەم: ١. کلیکی ڕاست لەسەر وێنەکە بکە.



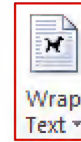
.٢

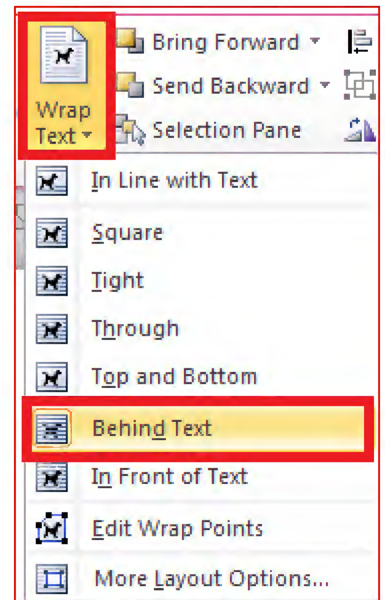
ئینجا دەتوانیت نووسین بنووسیت لەسەر لۆگۆکە بەم شێوەیە:



دووەم : ١. کلیک لە لۆگۆکە بکە.

٢. کلیک لە تابی Format بکە.

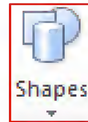
٣. کلیک لەم ئایکۆنە  بکە.



دواتر دەتوانیت هەرنووسینێکت بوێت لەسەر لۆگۆکە بینووسیت.

پ١٣/ چۆن بتوانم نووسین بنووسم بەشێوەی بازنەیی لەم بەرنامەدا ؟

و/ ١. کلیک لە تابی Insert بکە.

٢. کلیک لە ئایکۆنی Shapes 

بکە.

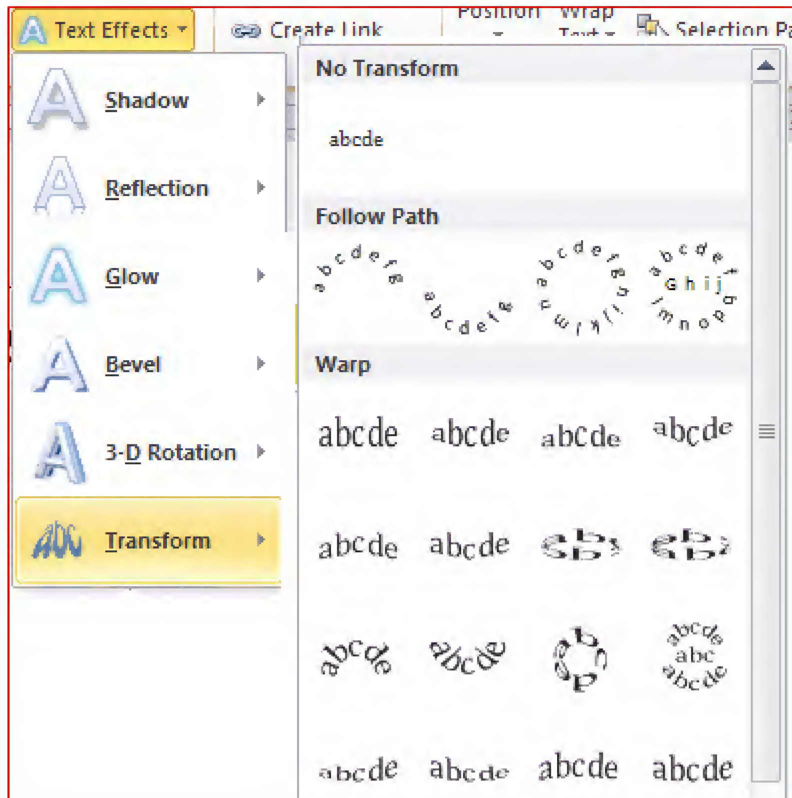
٣. کلیک لەم ئایکۆنە بکە.

٤. کلیک لەناو شاشەکە بکە و نووسینێک بنووسە.

٥. کلیک لە تابی Format بکە.

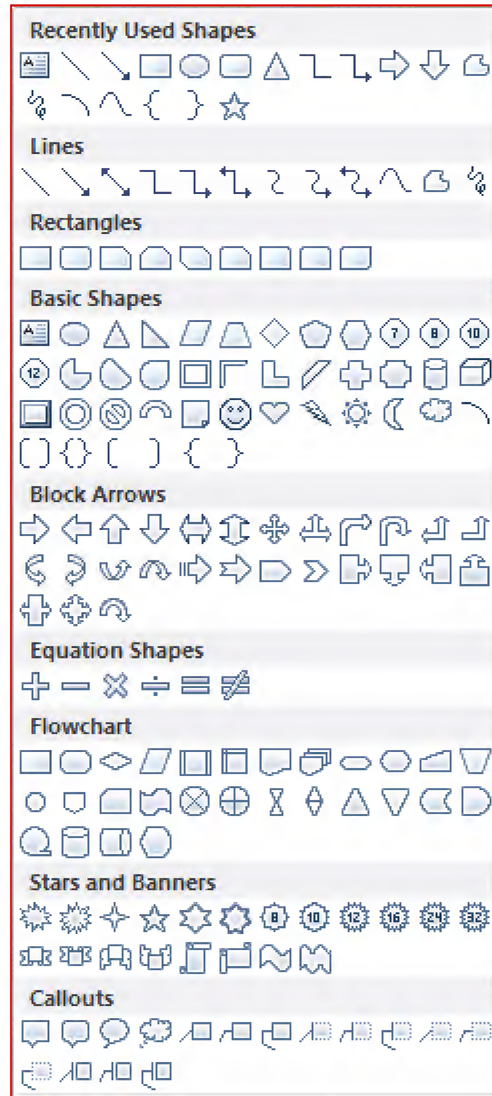
٦. کلیک لەم ئایکۆنە Text Effects بکە هەر جۆرێکیانت ئەوێت بەکەیفی خۆت هەڵیبژێرە.

وەک دەیبینین لەم وێنەیەی خوارەوەدا چەندین شێوازی تێدایە دەتوانین سوودیان لێوەرگرین.


Text Effects
Create Link
Position
Wrap Text
Selection Pa
Shadow
Reflection
Glow
Bevel
3-D Rotation
Transform
No Transform
abcde
Follow Path
Warp



پ١٤/ چۆنیتی گۆڕینی وێنە بۆ هەر شێوەیەک لەم شێوانەی خوارەوە بەبی بەکارهێنانی بەرنامەی فۆتۆشۆپ ؟



و/ ١. سەرەتا پێویستە وێنەکە بێنینە ناو بەرنامەکەوە لە ڕێگەی تابی Insert ەوە.



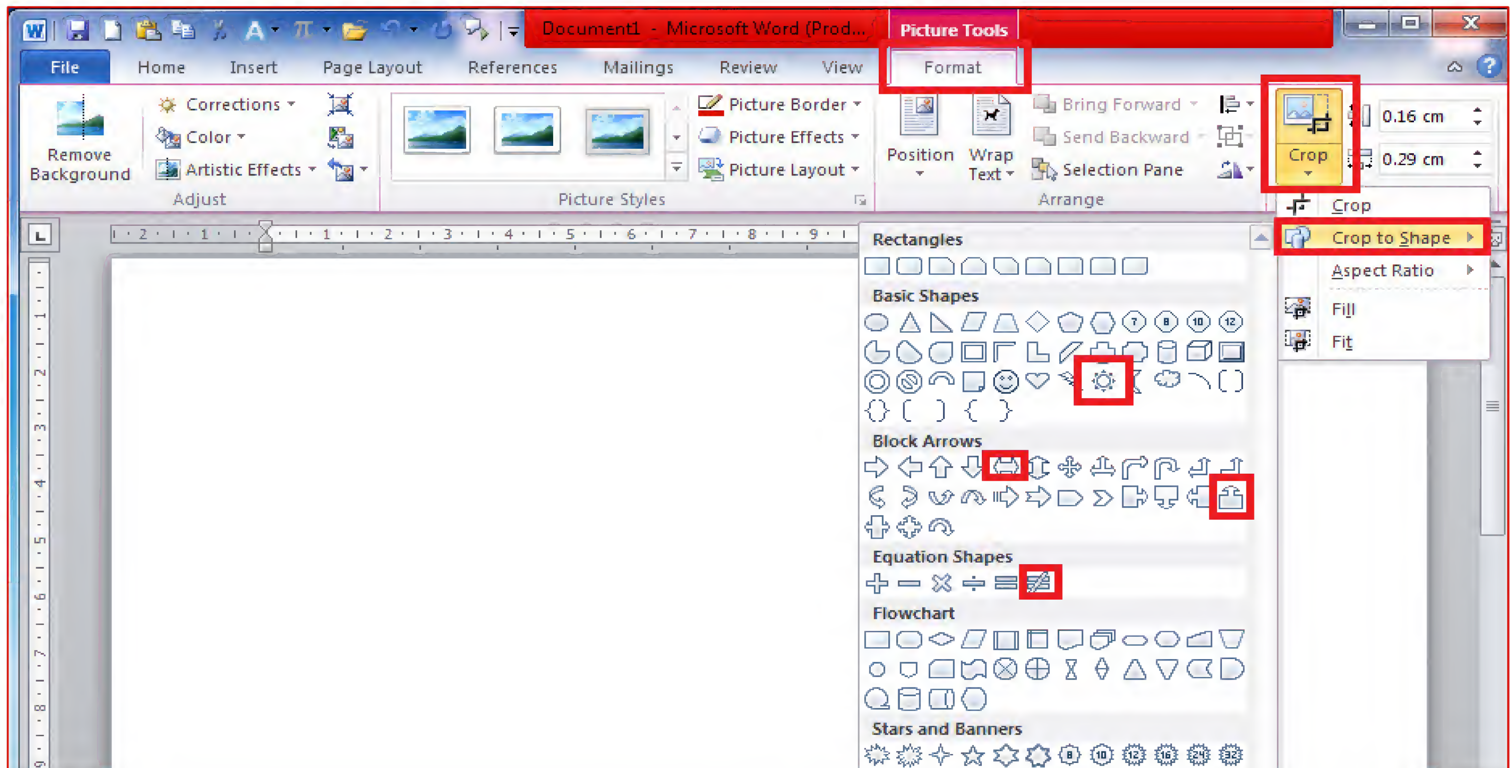
٢. کلیک لە وێنەکە بکە.

٣. کلیک لە تابی Format بکە.

٤. کلیک لەم ئاکۆنە  بکە.

٥. کلیک لە Crop to Shape بکە.

٦. هەر شێوازێکت ئەوێت هەڵی بژێرە دواتر دەبینیت قەبارەی وێنەکەت گۆڕاوە بۆ ئەو شێوەیەی کە خۆت هەڵتبژاردبوو وەک لەم وێنەدا دیارە هەنگاوەکان جێبەجێ کراوە.



لە خوارەوە ئێمە وێنەکەمان گۆڕیوە بۆ چەندین شێوەی جیاواز :



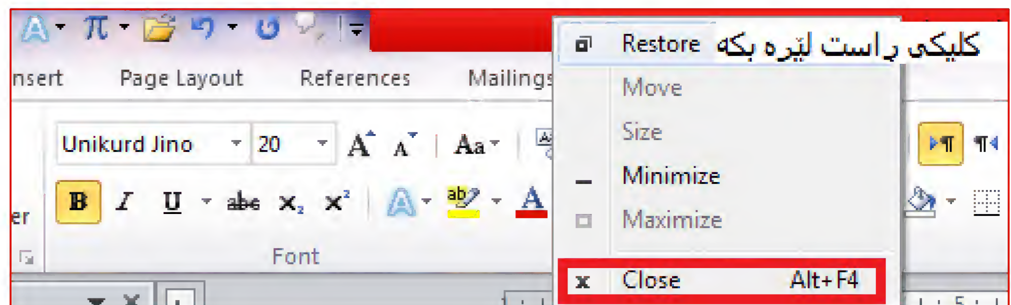
پ١٥/ چۆنێتی داخستنی بەرنامەی م.وۆرد ؟

و/ یەکەم : بە کلیک کردن لەم ئایکۆنە .

دووەم : کلیک لە تابی File بکە ئینجا کلیک لە Exit بکە.

سێیەم : Alt + F4.

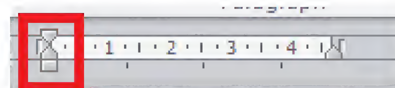
چوارەم : کلیکی ڕاست لەسەرەوەی بەرنامەکە بکە ئینجا کلیک لە Close بکە وەک لە وێنەکە دا دیارە.



فێربوونی مایکرۆسۆفت وۆرد 2010

* هەندێک زانیاری لەسەر دووگمەی ctrl لەسەر کیبۆردەکە و ئیشی لەناو م.وۆرد دا.

ctrl + x = cut : بەکاردێت بۆ بڕین(کەت)کردنی داتاکان.
ctrl + c = copy : بەکاردێت بۆ لەبەرگرتنەوە(کۆپی)کردنی داتاکان.
ctrl + v = paste: بەکاردێت بۆ دانانەوەی ئەو داتایەی کە کەت یان کۆپیت کردووە.
ctrl + z = undo : بەکاردێت بۆ پەشیمانبوونەوە لەو نووسینەی کە ئێستا نووسیوتە.
ctrl + y = Redo : بەکاردێت بۆ گەڕانەوە بۆ پێش پەشیمان بونەوە.
ctrl + a = select all : بەکاردێت بۆ دیاری(تحدید)کردنی هەموو نووسینەکانمان.
ctrl + n = new file : بەکاردێت بۆ دروستکردنی فایلی نوێ.
ctrl + o = open : بەکاردێت بۆ کردنەوەی ئەو فایلانەی کە پێشتر دروستمان کردووە.
ctrl + s = save : بەکاردێت بۆ زەخیرەکردن.
ctrl + L = align text to Left : بەکاردێت بۆ بردنی نووسین و وێنە بۆ لای چەپ.
ctrl + R = align text to Right : بەکاردێت بۆ بردنی نووسین و وێنە بۆ لای ڕاست.
ctrl + e =align text to center : بەکاردێت بۆ بردنی نووسین و وێنە بۆ ناوەڕاست.
ctrl + b = bold : بەکاردێت بۆ تۆخکردنی نووسینەکان.

ctrl + m= left Indent : بەکاردێت بۆ جوڵاندنی سەهمی لای چەپی مستەرە ئاسۆییەکە بۆ لای ڕاست . 
ctrl + p = print :بەکاردێت بۆ پرێنتکردنی پەڕەکانمان.
ctrl + f = search :بەکاردێت بۆ گەڕان بە دوای هەر داتایەکدا لەناو فایلەکەدا.
ctrl + k = hyperlink :بەکاردێت بۆ دروستکردنی لینک لەناو پەڕەکانی م.وۆرد دا بۆئەوەی کاتێک کلیکی لێکرا داتای ترمان پێ پیشان بدات لەدەرەوەی بەرنامەکەوە.
ctrl + I = Italic :بەکاردێت بۆ لار کردنی نووسینەکانمان.
ctrl + u = underline :بەکاردێت بۆ هێڵدان بەژێر نووسینەکانماندا.

له كۆتایدا :-

خــوێنەری ئەزیــز و خۆشەویســت لێــرەدا كۆتــایی بەم كتێــبە دەهێنــین هەر چەنــدە هەنــدێك له فرمانەكانمــان بــاس نەكــردووە بەڵام ئەوەی كە گرنــگ بێــت و بە پێویســتمان زانیبێــت ئاماژەمــان پێكــردووە و باســمان كــردووە وە هەروەهــا ئەگەر كەســێك شــارەزای باشــی نەبێــت یــان كەســێك ســەرەتای بێــت له فێربــوونی ئەم بەرنــامەیە ئەوا زۆر بە ئاســانی له بابەتەكــان دەگــات و دەتوانێــت ســوودێكی زۆری لێوەربگرێــت.

هەروەها دیسانەوە دەیڵێمەوە هیوادارم بمبورن له هەر هەڵەیەک كە كردبێتم له ڕوون كردنەوەی بابەتەكاندا یان هەر هەڵەیەكی تر بێت چونكە هەموو كەسێك ئەگەری ئەوەی هەیە هەڵە بكات له هەر كاتێكدا بێت.

بۆ هەر ڕەخنە و پێشنیارێك پەیوەندیم پێوە بكەن

salmansaeed09876@gmail.com

Facebook.com/sleman saed